



Gesubsidieerde Vrije Basisschool Mariadal Hoegaarden

Klein Overlaar 3, 3320 Hoegaarden

016 / 765 495

secretariaat@vbsmariadal.be



Schoolbrochure met opvoedingsproject, schoolreglement en engagementsverklaring

schooljaar 2022-2023

Welkom op onze basisschool VBS Mariadal!

Beste ouder

Bedankt voor je vertrouwen in onze school. Wij zijn blij je als partner te verwelkomen. Onze school wil een plek zijn waar je kind ongestoord kan opgroeien, leren en ervaren. Samen staan we in voor een zo optimale en volledige ontwikkeling van je kind. We hopen op een positieve, respectvolle en duurzame samenwerking!

We zullen uw kind goed onthalen. U mag erop rekenen dat we als schoolbestuur en schoolteam ons ten volle zullen inzetten om uw kind een eigentijdse, christelijk geïnspireerde opvoeding en degelijk onderwijs te geven.

Als ouders draagt u de eerste verantwoordelijkheid voor de opvoeding van uw kind. Vanzelfsprekend hopen we dat u uw kind zal aanmoedigen om met ons mee te werken en dat we dus goede bondgenoten zullen zijn in de opvoeding van uw kind.

Aarzel niet om met ons contact op te nemen indien u vragen hebt of indien u denkt dat er een probleem is. We staan klaar om samen naar een oplossing te zoeken.



Beste leerling

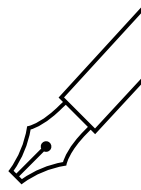
Welkom op onze school! Laten we samen stappen zetten om te leren, te groeien, om jouw persoonlijkheid en talenten verder te ontplooiën, om te leren zorg dragen voor jezelf en elkaar, om een plaatsje te bouwen in onze samenleving...

Laten we de wereld samen ontdekken!



de directeur en het schoolteam

ONS SCHOOLREGLEMENT



Door je kind in te schrijven in onze school ga je akkoord met ons schoolreglement.

Het schoolreglement bevat de **rechten en plichten** van elke leerling op school. Het schoolreglement omschrijft wat je van ons mag verwachten, maar ook wat wij van jou en je kind verwachten.

Soms is het nodig om ons schoolreglement aan te passen. We bespreken het schoolreglement dan op de schoolraad. Als er **wijzigingen** zijn aan ons schoolreglement of pedagogisch project, dan vragen we jou om opnieuw je akkoord te geven.

Onze visie en pedagogisch project

Engagementsverklaring van het katholiek onderwijs

Algemene informatie over onze school

Hoe organiseren wij onze school?

Vaste instapdagen voor de kleinsten

Nieuwe inschrijving nodig?

Onderwijsloopbaan

Schooluitstappen

Verboden te roken

Verkoop, reclame en sponsoring

Wat mag je van ons verwachten?

Hoe begeleiden we je kind?

Leerlingenevaluatie

Getuigschrift basisonderwijs

Met wie werken we samen?

Onderwijs aan huis en synchroon internetonderwijs

Revalidatie/logopedie tijdens de lestijden

Stappenplan bij ziekte of ongeval

Medicatiegebruik en andere medische handelingen

Privacy

Wat verwachten we van jou als ouder?

Engagementsverklaring tussen jou en onze school

Ouderlijk gezag

Schoolkosten

Participatie

Gebruik van (sociale) media

Wat verwachten we van je kind?

Leerplicht en afwezigheden

Participatie leerlingenraad

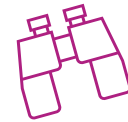
Wat mag en wat niet?

Herstel- en sanctioneringsbeleid

Betwistingen

Klachten

Onze visie en pedagogisch project



Het pedagogisch project van onze school is ingebed in het project van de katholieke dialogeschool. Op onze school verwelkomen we gastvrij iedereen, van welke levensbeschouwelijke of religieuze achtergrond ook.

Als katholieke dialogeschool verwachten we dat ouders echte partners zijn voor de opvoeding en vorming die de school hun kinderen verstrekt. Kiezen voor een katholieke dialogeschool houdt voor iedereen een engagement in. Daarom mogen ouders van de school verwachten dat ze hen zoveel mogelijk betrekken in het samen school maken. Ouders verwachten dat de school voor hun kinderen een leer- en leefwereld is die bijdraagt aan de opvoeding die ze hen zelf willen geven.

Ouders die kiezen voor een katholieke school geven aan dat ze vertrouwen stellen in de wijze waarop scholen vandaag in verscheidenheid gestalte geven aan het project van de katholieke dialogeschool.

Het schooleigen pedagogisch opvoedingsproject:



Geloven met elkaar

Als katholieke school laten we ons inspireren door de figuur van Maria. Hierbij zorgen we voor een sfeer van geborgenheid, gaan op een liefdevolle manier met elkaar om. We staan open voor elkaar, als wie men is, als mens, als christen, als andersgelovige, als andersdenkende.

Leren met elkaar

Naast waarden en normen streven we ernaar om onze kinderen te prikkelen in hun zin in leren, zin in leven. We hebben daarbij oog voor ieders talent. Het totale kind spreken we aan door gevarieerde activiteiten op maat. Hierbij krijgt het kind veel kansen om te groeien en te ontwikkelen om zelfredzaam en gelukkig te functioneren in de wereld.

Zijn voor elkaar

Ons team gelooft in elk kind. Om het zelfvertrouwen en de zelfkennis te stimuleren, zorgen we voor een veilig, warm en positief klasklimaat waar kinderen zich thuis voelen en kunnen bijleren waar kinderen kansen krijgen waar kinderen leren van en met elkaar waar iedereen anders is en dat is oké.

Zorgen voor elkaar

Met een hart voor elk kind bieden we 'brede basiszorg'. We vinden het belangrijk dat onze zorg gedragen wordt door de school, de ouders, het CLB en externe partners. In overleg richten we ons op de eigenheid van elk kind met zijn of haar specifieke noden. Vanuit de sterktes van het kind worden redelijke aanpassingen aangeboden.

Samen met elkaar

We maken samen school. Ons team streeft voortdurend naar vernieuwing zonder de eigenheid te verliezen. Actieve betrokkenheid van ouders en de lokale gemeenschap werkt ondersteunend en vinden we daarbij een verrijking. Onze deuren staan open voor ieders mening.

[Terug naar overzicht](#)

Engagementsverklaring van het katholiek onderwijs

Ons pedagogisch project kadert in het bredere project van de **katholieke dialoogschool**. Op onze school is iedereen welkom, wie je ook bent en wat je achtergrond ook is. Samen leven in dialoog met elkaar vinden we belangrijk. Vanuit het voorbeeld van Jezus nodigen we je uit op zoek te gaan naar wat leren en leven voor jou kunnen betekenen.

Kiezen voor een katholieke dialoogschool vraagt betrokkenheid van iedereen. Van ons mag je verwachten dat we je zoveel mogelijk betrekken in het samen school maken. Onze school is voor je kind een leer- en leefwereld die bijdraagt aan de opvoeding die je je kind zelf wilt geven.

Kiezen voor een katholieke dialoogschool betekent vertrouwen stellen in de manier waarop wij als school vandaag het project van de katholieke dialoogschool vormgeven. Als katholieke dialoogschool verwachten we dat je een echte partner van ons bent in de vorming van je kind. Dat houdt ook in dat je kind deelneemt aan de lessen rooms-katholieke godsdienst.

In onze school volgen alle kinderen de lessen rooms-katholieke godsdienst. Daar krijgen ze kansen om mogelijke antwoorden te zoeken op hun levensvragen. Ze maken er kennis met de katholieke geloofstraditie en gaan ermee in dialoog. Daarnaast maken ze kennis met andere levensbeschouwingen.

De school is dé oefenplaats bij uitstek om te leren omgaan met diversiteit in de klas en de samenleving. Kinderen zijn van nature uit nieuwsgierig. In de godsdienstles worden ze uitgenodigd om met elkaar in gesprek te gaan over hun levensbeschouwing. Dit biedt kansen tot échte ontmoeting en wederzijds respect.



We hopen met de hele school op die manier bij te dragen tot een verdraagzame samenleving, een samenleving waar iedere mens telt!

Net daarom zet het vak rooms-katholieke godsdienst mee zijn schouders onder de 24 **interlevensbeschouwelijke competenties**. Deze behoren tot het leerplan.

Elke leraar doet de nodige inspanningen om deze competenties bij de kinderen te ontwikkelen. Dit kan op school of op leeruitstap.

De godsdienstlessen ondersteunen de levensbeschouwelijke ontwikkeling van kinderen. We dagen elk kind uit om in verbondenheid met anderen te groeien tot een gelukkig leven.

- (1) Levensbeschouwing is een kijk op het leven: wat het leven betekent en hoe dat geleefd kan worden in verbondenheid met zichzelf, met anderen, met gemeenschappen, met natuur en cultuur en voor sommige mensen ook met God.

De volledige tekst van de engagementsverklaring van het katholiek onderwijs vind je [hier](#).

[Terug naar overzicht](#)

Lerarenteam

KLEUTERLEIDSTERS

K1 (2,5j)	Gerd Dewil / Charlotte Vancoppenolle	gerda.dewil@vbsmariadal.be charlotte.vancoppenolle@vbsmariadal.be
K2 (3j)	Ilse Roukaerts / Charlotte Vancoppenolle	ilse.roukaerts@vbsmariadal.be charlotte.vancoppenolle@vbsmariadal.be
K3 (3j)	Annelies Nolmans	annelies.nolmans@vbsmariadal.be
K4 (4j)	Kristien Hanssens	kristien.hanssens@vbsmariadal.be
K5 (4j)	Elly Eyletten	elly.eyletten@vbsmariadal.be
K6 (5j)	Katein Verstraete / Brigitte Elaerts	katein.verstraete@vbsmariadal.be brigitte.elaerts@vbsmariadal.be
K7 (5j)	Ines Rems	ines.rems@vbsmariadal.be
L.O.	Christel Jorissen	christel.jorissen@vbsmariadal.be
ICT KS	Annelies Nolmans	annelies.nolmans@vbsmariadal.be
Kinderverzorgsters	Sonia Verzwijfelt Fee Amer	sonia.verzwijfelt@vbsmariadal.be fee.amer@vbsmariadal.be

LEERKRACHTEN

1A	Erna Smets / Cara Jacobs	erna.smets@vbsmariadal.be cara.jacobs@vbsmariadal.be
1B	Debbie Meersman	debbie.meersman@vbsmariadal.be
1C	Sandra Jorissen	sandra.jorissen@vbsmariadal.be
2A	Ilse Huon	ilse.huon@vbsmariadal.be
2B	Sigrid Holvoet / Cara Jacobs	sigrid.holvoet@vbsmariadal.be cara.jacobs@vbsmariadal.be
2C	Carolien Persoons	carolien.persoons@vbsmariadal.be
3A	Kim Cortens / Raïsa Vos	kim.cortens@vbsmariadal.be raisa.vos@vbsmariadal.be
3B	Véronique Leurs	veronique.leurs@vbsmariadal.be
4A	Anke Steenwinckel	anke.steenwinckel@vbsmariadal.be
4B	Lies Massa / Sarah Cleenders	lies.massa@vbsmariadal.be sarah.cleenders@vbsmariadal.be
5A	Sofie Hendrix	sofie.hendrix@vbsmariadal.be
5B	Veerle Slabbinck	veerle.slabbinck@vbsmariadal.be
6A	Brecht Cypers	brecht.cypers@vbsmariadal.be
6B	Els Degeest	els.degeest@vbsmariadal.be
CO-teacher 6 ^e lj	Imke Brigé	imke.brige@vbsmariadal.be
L.O.	Christel Jorissen / Toon Veulemans	christel.jorissen@vbsmariadal.be toon.veulemans@vbsmariadal.be
ICT LS	Brecht Cypers	brecht.cypers@vbsmariadal.be
Preventie	Toon Veulemans	toon.veulemans@vbsmariadal.be

Scholengemeenschap Tumuli

Onze school vormt samen met 9 andere scholen de scholengemeenschap **Tumuli**, Waaibergstraat 41, 3300 Tienen.

Deze scholen zijn:

Gesubsidieerde Vrije Basisschool Mariadal	Klein Overlaar 3, 3320 Hoegaarden
Gesubsidieerd Vrij Speciaal Lager Onderwijs Mariadal	Klein Overlaar 3, 3320 Hoegaarden
Gesubsidieerde Vrije Basisschool Sint-Gertrudis	Grootveldstraat 2, 3400 Landen
Gesubsidieerde Vrije Kleuterschool De Wegwijzer	Oude Kerkstraat 2, Orsmaal- Linter
Gesubsidieerde Vrije Basisschool Het Toverpotlood	Hoeledensebaan 84A, 3471 Hoeleden
Gesubsidieerde Vrije Basisschool Vroenhof	Groenhofstraat 15, 3300 Kuntich
Gesubsidieerde Vrije Basisschool Via OLV	Rijschoolstraat 2, 3300 Tienen
Gesubsidieerde Vrije Basisschool Via Immac	Alexianenweg 25, 3300 Tienen
Gesubsidieerde Vrije Basisschool Via Sint-Jozef	Waaibergstraat 5, 3300 Tienen
Gesubsidieerde Vrije Basisschool De Duizendpoot	Schoolstraat 27, 3300 Glabbeek

Coördinerend directeur: dhr. Jeroen Vanham

De eindverantwoordelijke van de school is het schoolbestuur.

Schoolbestuur:

Schoolbestuur Sint-Paulus VZW
Stationsstraat 16
3440 Zoutleeuw
Ondernemingsnummer : 0410.414.621
Identificatienummer 6347/74

Voorzitter schoolbestuur: dhr. Pat Vandewiele
Afgevaardigd beheerder: dhr. André Tutenel
Algemeen directeur: mevr. Nelly Hias
e-mail: nelly.hias@sbsintpaulus.be

Het schoolbestuur is de eigenlijke organisator van het onderwijs in onze school.

Het schoolbestuur is verantwoordelijk voor het beleid en de beleidsvorming en schept de noodzakelijke voorwaarden voor een goed verloop van het onderwijs, rekening houdend met de wettelijke voorschriften.

Schooluren

De school is open van 08.15 tot 15.45 uur.

lestijden: *maandag, dinsdag, donderdag en vrijdag:*
 voormiddag: 08.40 - 11.50 uur
 namiddag: 12.50 - 15.20 uur
woensdag:
 voormiddag: 08.40 - 11.55 uur

speeltijden: *elke dag:*
 voormiddag: 10.20 - 10.35 uur
 namiddag: 14.05 - 14.25 uur (*behalve op woensdag*)

middagpauze: *elke dag behalve op woensdag: 11.50 - 12.50 uur*

Opvang

Voor- en naschoolse opvang: *uren:* 08.15 - 08.40 uur (ochtend)
 15.20 - 15.45 uur (avond)
 11.55 - 12.15 uur (*op woensdagmiddag*)
vergoeding: geen, kosteloos
toezichthouders: leerkrachten

Middagopvang: *uren:* 11.50 - 12.50 uur (niet op woensdag)
 15.20 - 15.45 uur
vergoeding: geen, kosteloos
toezichthouders: leerkrachten

Het toezicht door de school begint om 8.15 uur. Er is toezicht op de speelplaats tot 15.45 uur. De leerlingen hebben voor en na die uren geen toelating om zonder toezicht op de speelplaats te zijn.

Wanneer u voor of na de openingsuren van de school opvang nodig hebt voor uw kind verwijzen wij u graag door naar **Ferm Kinderopvang** te Hoegaarden. Ferm Kinderopvang wordt georganiseerd door de gemeente in samenwerking met Ferm Kinderopvang.

Voor de gewone voor- en naschoolse opvang dien je je kind(eren) vooraf eenmalig in te schrijven. Hiervoor neem je contact op met de verantwoordelijke. De verantwoordelijke is mevr. Kim Thiry tel: 016/76.56.59 of lkhoegaarden@landelijkekinderopvang.be.

Tijdens de gewone schooldagen is **Ferm Kinderopvang** open van 07.00 tot 08.15 uur (waarbij de kinderen door de begeleiding van de opvang naar de school worden gebracht) en van 15.45 - 18.30 uur (waarbij de kinderen door de leerkrachten naar de opvang worden gebracht). Op woensdagnamiddag kunnen kinderen van 12.10 tot 18.30 uur in Ferm Kinderopvang terecht.

Ook tijdens vakantiedagen en vakantieperiodes kunnen kinderen in Ferm Kinderopvang terecht van 07.00 tot 18.30 uur.

adres: Kinderopvang Ferm Kinderopvang
De Polder
Kloosterstraat 29/2
3320 Hoegaarden

Vakanties: De data van de vakanties kunt u terugvinden in “Bijlage 4 jaarkalender”.

Vrije dagen: De data van de vrije dagen kunt u terugvinden in “Bijlage 4 jaarkalender”.

Pedagogische studiedagen: De data van de pedagogische studiedagen kunt u terugvinden in “Bijlage 4 jaarkalender”.

Leerlingenvervoer: Onze school organiseert geen leerlingenvervoer.

[Terug naar overzicht](#)

1.2 Vaste instapdagen voor de kleinsten



Je kind kan tussen 2,5 en 3 jaar op onze school starten op één van de volgende instapdagen:

- 1ste schooldag na elke schoolvakantie: na de zomer-, herfst-, kerst-, krokus- en paasvakantie;
- 1ste schooldag van februari;
- 1ste schooldag na Hemelvaartsdag.

Op de [website van de Vlaamse overheid](#) kun je de eerstvolgende instapdatum van je kind berekenen.

Wordt je kind 2,5 jaar op een instapdatum? Dan mag je kind al vanaf die dag naar school.

Is je kind al 3 jaar? Dan gelden de instapdata niet. Je kind kan dan elke schooldag starten in de kleuterklas.

[Terug naar overzicht](#)

1.3 Nieuwe inschrijving nodig?



Door het schriftelijk goedkeuren van ons pedagogisch project en dit schoolreglement, is je kind ingeschreven in onze school. Eenmaal ingeschreven, blijft je kind normaal bij ons ingeschreven.

In principe worden er in eenzelfde basisschool geen herinschrijvingen gevraagd: bij de overgang lopen de inschrijvingen door.

Is je kind ingeschreven in onze kleuterschool?

Dan hoeft het zich **niet** opnieuw in te schrijven bij de overgang naar het lager onderwijs

[Terug naar overzicht](#)



1.4.1 Taalscreening niveau Nederlands

Onze school moet voor elke leerling bij het begin van de leerplicht een taalscreening uitvoeren. Die taalscreening onderzoekt hoe goed je kind Nederlands kan. Indien op basis van de resultaten blijkt dat je kind het Nederlands niet genoeg beheerst, dan volgt je kind een taalintegratietraject dat aansluit bij zijn specifieke noden. De taalscreening gebeurt niet voor anderstalige nieuwkomers. Zij krijgen sowieso een aangepast taalintegratietraject.

1.4.2 Naar het lager onderwijs

Meestal stapt je kind over van de kleuterklas naar de lagere school als het 6 jaar is (of wordt voor 1 januari van het lopende schooljaar). De klassenraad van het kleuteronderwijs en indien nodig het lager onderwijs hebben een belangrijke rol bij de toelating tot het lager onderwijs. Het is belangrijk dat je kind in het voorafgaande schooljaar **290 halve dagen effectief aanwezig** was in het kleuteronderwijs. Was je kind **geen** 290 halve dagen effectief aanwezig in het kleuteronderwijs? Dan gelden er **strengere toelatingsvoorwaarden** tot het lager onderwijs.

Misschien wil je je kind vroeger naar het lager onderwijs laten gaan? De overstap hangt dan af van de beslissing van de klassenraad van het kleuteronderwijs en eventueel ook van die van het lager onderwijs. Daarnaast moet ook het CLB een advies geven over de vervroegde instap.

Is je kind al 6 jaar en voldoet het aan de toelatingsvoorwaarden, maar is het volgens jou nog niet klaar voor de lagere school? Je kind kan dan nog maximaal één jaar kleuteronderwijs volgen. Zowel de klassenraad van het kleuteronderwijs als het CLB geven je een advies.

1.4.3 Zittenblijven in het kleuteronderwijs of in het lager onderwijs

Op basis van ons pedagogisch project creëren we een leeromgeving waarin je kind een doorlopend leerproces kan volgen. We stemmen de lessen zoveel mogelijk af aan de voortgang in ontwikkeling van je kind.

De **klassenraad beslist**, in overleg met het CLB, of je kind **wel of niet** kan overgaan naar een volgend jaar. De beslissing om niet over te gaan, nemen we omdat we ervan overtuigd zijn dat dit voor je kind de beste oplossing is. We doen dat in het belang van de ontwikkeling van je kind. We motiveren die beslissing schriftelijk en lichten ze mondeling toe. We geven ook aan welke bijzondere aandachtspunten er voor het volgende schooljaar voor je kind zijn.

1.4.4 Indeling in leerlingengroepen

Wij beslissen in welke leerlingengroep je kind, die in de loop van zijn schoolloopbaan van school verandert, terechtkomt. Ook bij de overgang naar een ander jaar (met meerdere klassen) beslissen wij **autonoom** in welke groep je kind zal zitten. Soms delen we de leerlingengroepen opnieuw in als er nieuwe leerlingen bij komen (bv. in de kleuterschool na een instapdatum).

1.4.5 Langer in het lager onderwijs

Nadat je kind het getuigschrift basisonderwijs heeft behaald, kan het geen lager onderwijs meer volgen, tenzij de klassenraad van de school waar je kind het voorafgaande schooljaar lager onderwijs volgde een gunstig advies geeft. Deze klassenraad geeft dit advies op jouw vraag. Na kennisneming van en toelichting bij het advies van de klassenraad neem jij als ouder een beslissing.

Wordt je kind 14 jaar voor 1 januari van het lopende schooljaar? Dan kan het nog één schooljaar lager onderwijs volgen. Daarvoor is wel een gunstig advies van de klassenraad waar je kind het voorafgaande schooljaar lager onderwijs volgde en een advies van het CLB nodig. Ze geven dit advies op jouw vraag. De klassenraad kan ook aan het CLB de vraag stellen om een advies te geven. Na kennisneming van en toelichting bij de adviezen van de klassenraad en het CLB neem jij als ouder een beslissing.

Je kind kan geen lager onderwijs meer volgen als het 15 jaar wordt voor 1 januari van het lopende schooljaar.

1.4.6 Uitschrijving

De inschrijving van je kind stopt als:

- Je zelf beslist dat je kind onze school verlaat.
- Je kind door een tuchtmaatregel definitief van onze school wordt gestuurd.
- Een verslag van het CLB aangeeft dat het zelfs na redelijke aanpassingen voor je kind niet mogelijk is om het gemeenschappelijk programma te blijven volgen. De inschrijving van je kind kan dan na overleg met jou en het CLB ontbonden worden en stopt in dat geval op het einde van het lopende schooljaar, tenzij we een individueel aangepast programma haalbaar zien.
- Een gewijzigd verslag van het CLB aangeeft dat het zelfs na redelijke aanpassingen voor je kind niet mogelijk is om het individueel aangepast curriculum te blijven volgen. De inschrijving van je kind kan dan na overleg met jou en het CLB ontbonden worden en stopt in dat geval op het einde van het lopende schooljaar.
- je niet akkoord gaat met een nieuwe versie van het schoolreglement. De inschrijving van je kind stopt dan op het einde van het lopende schooljaar.

[Terug naar overzicht](#)

1.5 Schooluitstappen



Elk schooljaar maken we met onze leerlingen enkele leerrijke uitstappen. Dit schooljaar hebben we de intentie om de volgende schooluitstappen te maken:

Leerjaar	Uitstap	Doel
K1 tot K3	Hoeve de Peinwinning	Nieuwsgierig zijn naar en bereidheid tonen om het nieuwe te ontdekken en erover te leren. (IVoc1) - Ervaren, onderzoeken, vaststellen en uitdrukken hoe mensen voor hun levensbehoeften sterk afhankelijk zijn van de natuur. (Owna3) - Samenwerken met anderen en zo bijdragen aan het realiseren van een gemeenschappelijk doel. (SErv3) - Klimmen en afdalen, kruipen, klauteren of klimmen op, over en af stabiele en onstabiele vlakken en toestellen. (MZgm6) - Vlot springen en landen: Vrije sprongen. (MZgm10)
K1 tot K7	Speeltuin Tarzan en Jane	Klimmen en afdalen, kruipen, klauteren of klimmen op, over en af stabiele en onstabiele vlakken en toestellen. (MZgm6) - Voldoende kracht, lenigheid, uithouding en snelheid ontwikkelen. (MZgm12) - Plezier beleven en voldoening ervaren bij spelen, leren en leven. (IKvk1) - Initiatief nemen. Een eigen idee, beweging, project of activiteit enthousiast en volhardend vorm en inhoud geven. (IVoz1) - Kennismaken met en proeven van een waaier aan bewegingsmogelijkheden. (OWbc1)
1	Hélécine	Gericht en intens waarnemen met de zintuigen. (MZzo1) - Kruipen, klauteren of klimmen (en afdalen) op, over en van stabiele en onstabiele vlakken en toestellen. (MZgm6) - Zich lopend verplaatsen en daarbij lage, opeenvolgende hindernissen overschrijden. (MZgm7) - Vlot springen en landen: Vrije sprongen. (MZgm10) - De eigenheid en grenzen van anderen respecteren (SEiv2) - Zoeken naar mogelijkheden om, in respect voor zichzelf en de ander, aan eigen behoeften en die van anderen tegemoet te komen. (SEgb3) - Inschatten hoe gedrags- en omgevingsfactoren de gezondheid en veiligheid beïnvloeden en op basis daarvan, binnen veilige grenzen, risico's durven nemen. (IVgv) - De natuur actief opzoeken en waarderen. (OWna1)
1 en 2	Sportdag 1 ^e gr	Gericht en intens waarnemen met de zintuigen. (MZzo1) - Kruipen, klauteren of klimmen (en afdalen) op, over en van stabiele en onstabiele vlakken en toestellen. (MZgm6) - Zich lopend verplaatsen en daarbij lage, opeenvolgende hindernissen overschrijden. (MZgm7) - Vlot springen en landen: Vrije sprongen. (MZgm10) - De eigenheid en grenzen van anderen respecteren. (SEiv2) - Samenwerken met anderen en zo bijdragen aan het

		realiseren van een gemeenschappelijk doel. (SErv3) - Inschatten hoe gedrags- en omgevingsfactoren de gezondheid en veiligheid beïnvloeden en op basis daarvan, binnen veilige grenzen, risico's durven nemen. (IVgv2) - Bereid zijn steun te vragen en/of te geven om de eigen gezondheid en veiligheid, en die van anderen te bewaken. (IVgv3)
2	Vlerulla	Plezier beleven en voldoening ervaren bij spelen, leren en leven. (IKvk1) - Flexibel omgaan met veranderende omstandigheden. (IKvk3) - Zichzelf worden in verbondenheid met anderen (IKid3) - Situaties die als moeilijk ervaren worden en frustraties ombuigen door te zoeken naar mogelijkheden om er bevrijdend mee om te gaan. (IKvk4) - In verschillende biotopen vaak voorkomende organismen waarnemen, onderzoeken, benoemen en ordenen (OWna2) - De natuur actief opzoeken en waarderen. (OWna1) - Ervaren, onderzoeken, vaststellen en uitdrukken hoe levende organismen groeien en zich voortplanten. (OWna4) - Zich engageren in relaties, daar deugd aan beleven en zich daarover uitdrukken. (SErv1) - Samenwerken met anderen en zo bijdragen aan het realiseren van een gemeenschappelijk doel. (SErv3) - Kruipen, klauteren of klimmen (en afdalen) op, over en van stabiele en onstabiele vlakken en toestellen (MZgm6)

3	Blotevoetenpad Zutedaal	Plezier beleven en voldoening ervaren bij spelen, leren en leven (KVk1) - Gewetensvol en verantwoord handelen. (IKwn2) - Het eigen lichaam aanvoelen en rekening houden met zijn lichaamsgrenzen en Verhoudingen (MZlb1)
4	Hoegaardenrit + Turbinewatermolen Hoksem	Gevoelig zijn voor wat zinvol, goed, schoon, waardevol ... is voor zichzelf én voor anderen. (IKwn1) - Nieuwsgierig zijn naar en bereidheid tonen om het nieuwe te ontdekken en erover te leren. (IVoc1) - Gebeurtenissen uit het eigen leven en uit de geschiedenis verkennen en in de tijd situeren. (OWti3) - Exploreren en experimenteren in de wereld rondom zich. (IVoc2) - Alleen en met anderen kritisch reflecteren op ervaringen en bevindingen en daaruit leren. (IVoc4) - Vaststellen en uitdrukken hoe de geschiedenis doorwerkt in de samenleving van vandaag en morgen en hoe je als mens deel uitmaakt van de geschiedenis. (OWti4) - Ervaren, onderzoeken, vaststellen en uitdrukken hoe mensen ruimtes afbakenen en begrippen voor grenzen in de juiste context hanteren. (OWrui4) - Een landschap gericht waarnemen en op eenvoudige wijze onderzoeken waarom het er zo uit ziet.

		(OWru5) - Ervaren, onderzoeken en vaststellen hoe eenvoudige technische systemen gemaakt zijn van grondstoffen , ingrediënten, materialen en/of onderdelen. (OWte1) - Vanuit een behoefte een technische oplossing bedenken voor een probleem, daarbij de verschillende stappen van het technisch proces doorlopen. (OWte4)
4	Bezoek Bebat	Nieuwsgierig zijn naar en bereidheid tonen om het nieuwe te ontdekken en erover te leren. (IVoc1) - Op een efficiënte manier informatie en leerervaringen opnemen, verwerken, weergeven (delen) en deze onthouden en inzetten bij nieuwe ervaringen en in complexere situaties. (IVzv2) - Vaststellen en uitdrukken dat technische systemen nuttig, duurzaam, gevaarlijk en/of schadelijk kunnen zijn voor zichzelf, anderen, natuur of milieu. (OWte9)
4	Hidrodoe	Samenwerken met anderen en zo bijdragen aan het realiseren van een gemeenschappelijk doel. (SErv3) - Doelgericht en efficiënt handelen door taken te plannen, uit te voeren, erop te reflecteren en waar nodig bij te sturen in functie van zelfredzaam en zelfstandig functioneren. (IVzv3) - Op een constructieve manier met feedback omgaan. (IVzv5) - Nieuwsgierig zijn naar en bereidheid tonen om het nieuwe te ontdekken en erover te leren. (IVoc1) - Gebeurtenissen uit het eigen leven en uit de geschiedenis verkennen en in de tijd situeren. (OWti3) - Exploreren en experimenteren in de wereld rondom zich. (IVoc2) - Alleen en met anderen kritisch reflecteren op ervaringen en bevindingen en daaruit leren. (IVoc4) - Initiatief nemen. Een eigen idee, beweging, project of activiteit enthousiast en volhardend vorm en inhoud geven. (IVoz1) - Natuurlijke verschijnselen en gangbare materialen waarnemen, onderzoeken en herkennen in de omgeving. (OWna8) - Eenvoudige bestaande technische systemen uit de omgeving hanteren, begrijpen, vergelijken, (de)monteren, evalueren en onderhouden. (OWte 3)
1 tot 6	Herfstwandeling	De natuur actief opzoeken en waarderen. (OWna1) - In verschillende biotopen vaak voorkomende organismen waarnemen, onderzoeken, benoemen en ordenen. (OWna2) - samenwerken met anderen en zo bijdragen aan het realiseren van een gemeenschappelijk doel. (SErv3) Als vaardige voetganger of fietser de verkeersregels kennen en toepassen en de veiligheid van verkeerssituaties in de omgeving inschatten. (OWru7)
5	Sportklassen	Samenwerken met anderen en zo bijdragen aan het realiseren van een gemeenschappelijk doel. (SErv3) - Het eigen lichaam

		aanvoelen en rekening houden met zijn lichaamsgrenzen en - verhoudingen. (MZlb1) Als vaardige voetganger of fietser de verkeersregels kennen en toepassen en de veiligheid van verkeerssituaties in de omgeving inschatten. (OWru7)
5	Fietstocht Vinne	Samenwerken met anderen en zo bijdragen aan het realiseren van een gemeenschappelijk doel. (SErv3) - Voldoende kracht, lenigheid, uithouding en snelheid ontwikkelen. (MZgm12) Als vaardige voetganger of fietser de verkeersregels kennen en toepassen en de veiligheid van verkeerssituaties in de omgeving inschatten. (OWru7)
6	Doe-beurs	Een positief, realistisch zelfbeeld opbouwen (IKid2) -
6	Zeeklassen	Gebeurtenissen uit het eigen leven en uit de geschiedenis verkennen en in de tijd situeren. - Kaartbegrip, oriëntatie- en kaartvaardigheid ontwikkelen. - Een reisweg volgen, uitstippelen en begrijpelijk verwoorden. - Verschillende energiebronnen herkennen. Weten waarom energie nodig is. - De natuur actief opzoeken en waarderen. - Het weer en het klimaat waarnemen, onderzoeken, beschrijven en vergelijken; aantonen hoe leefgewoonten mee bepaald worden door het weer en het klimaat. - Basisvertrouwen ontwikkelen. - Gewetensvol en verantwoord handelen. - Zich engageren in relaties, daar deugd aan beleven en zich daarover uitdrukken. Als vaardige voetganger of fietser de verkeersregels kennen en toepassen en de veiligheid van verkeerssituaties in de omgeving inschatten. (OWru7)

(alle uitstappen blijven steeds onder voorbehoud - meer informatie zal u ontvangen door onze communicatie via Gimme)

Je kind is verplicht deel te nemen aan schooluitstappen die **korter zijn dan één schooldag**.

We streven er als school ook naar om alle kinderen te laten deelnemen aan schooluitstappen die **één schooldag of langer duren (meerdaags)**. Die activiteiten maken deel uit van ons onderwijsaanbod. Door het schoolreglement te ondertekenen, gaan we ervan uit dat je op de hoogte bent van de schooluitstappen die we organiseren. Als je niet wenst dat je kind meegaat op één van de schooluitstappen die één dag of langer duren, dan moet je dat vooraf schriftelijk melden. Leerlingen die niet deelnemen aan de schooluitstap moeten op school aanwezig zijn.

Lessen lichamelijke opvoeding

De gymlessen en het zwemondericht zijn belangrijk voor de lichamelijke ontwikkeling van het kind. Deze lessen maken deel uit van het lessenrooster in de lagere school. Elke leerling wordt geacht deel te nemen aan de lessen bewegingsopvoeding. Je kind krijgt enkel vrijstelling op basis van een doktersattest.

De kinderen dragen een T-shirt met het logo van de school. De bijhorende short, liefst blauwe kleur wordt van thuis meegebracht (of kan indien gewenst op school aangekocht worden). Deze T-shirt dragen we steeds tijdens de gymlessen en op buitenschoolse sportactiviteiten.

Afspraken i.v.m. zwemmen

Elk kind in het lager onderwijs heeft recht op één schooljaar gratis zwemmen.*

Dit betekent concreet dat het schoolbestuur voor elke leerling gedurende één schooljaar de kosten voor het vervoer naar en van het zwembad en de kosten van de toegangsprijs tot het zwembad draagt. Onze school biedt gratis zwemmen aan in het zesde leerjaar. Aan de andere leerlingengroepen zal dus een bijdrage gevraagd worden.

Leerlingen die om bepaalde redenen de zwemlessen niet kunnen volgen en niet ziek zijn, moeten op dat ogenblik in de school aanwezig zijn. Hiervoor is een schriftelijke verklaring van de ouders nodig of een medisch attest van de dokter.

De zwemlessen hebben plaats in het stedelijk zwembad te Tienen. Voor het zwemmen dient een badmuts van het zwembad aangekocht te worden. De zwembeurten zijn doorgaans om de 14 dagen. (14 zwembeurten per schooljaar; voor kleuters 7 zwembeurten)

Tijdens de eerste zwemlessen worden de leerlingen getest en ingedeeld in verschillende niveaugroepen:

- roze voor de kleuters
- blauwe en gele kleur in het instructiebad;
- gele, groene en oranje kleur in het grote bad.

In de loop van het schooljaar volgen regelmatig proeven om na te gaan of een leerling voldoet aan de eisen van een hoger niveau. De badmeester en de gymleraar bepalen in welke groep ieder kind wordt ingedeeld.

De leraren begeleiden om de beurt de groep zwemmers en houden toezicht in het zwembad.

Enkele nuttige tips voor we in het water duiken!

- draag gemakkelijke en sportieve kledij - juwelen laat je best thuis
- warme muts of kap is aanbevolen bij koud weer
- om WRATTEN TE VERMIJDEN gebruik je best 2 handdoeken: één onder je voeten terwijl je je met de
- andere handdoek afdroogt.
- aandacht! Jongere kinderen gebruiken best steeds dezelfde (gemakkelijk herkenbare) handdoeken.

Wij organiseren eveneens voor onze oudste kleuterklassen op regelmatige basis kleuterzwemmen. (7 zwembeurten). Om de maximumfactuur te drukken komt de ouderraad hiervoor financieel in tussen.

** Volgens de ministeriële omzendbrief heeft elke leerling van de lagere school vanaf 1 september 2000 recht op één schooljaar gratis zwemmen. Deelname aan de lessen L.O. is verplicht.*

[Terug naar overzicht](#)

1.6 Verboden te roken



Op school geldt steeds een **rookverbod**. Het verbod geldt voor **het volledige schooldomein, dus ook de open plaatsen en aan de schoolpoort**. Het rookverbod geldt voor iedereen die de school **betreedt**: leerlingen, ouders, personeel, bezoekers, ...

Ook verdamperen zoals de elektronische sigaret, heatstick en de shisha-pen vallen onder het rookverbod, zelfs als ze geen nicotine en tabak bevatten.

Als je kind het rookverbod overtreedt, kunnen we een sanctie opleggen.

Als je vindt dat het rookverbod op onze school niet goed nageleefd wordt, dan kun je terecht bij de directeur van de school.

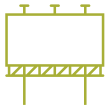
Tijdens extra-murosactiviteiten is het verboden te roken tijdens activiteiten met en in het bijzijn van kinderen.



Je kind heeft recht op een gezonde omgeving

[Terug naar overzicht](#)

1.7 Verkoop, reclame en sponsoring



Wij mogen geen handelsactiviteiten uitoefenen, zoals de permanente verkoop van groentepakketten aan ouders, alleen om onszelf of bepaalde derden te verrijken. Het is wel toegestaan om beperkte winst te maken om onze werking te bekostigen. Die handelsactiviteiten moeten passen in de normale dienstverlening aan onze leerlingen of in de afwerking van het programma.

We maken geen reclame bij verplichte activiteiten (bv. lichamelijke opvoeding in de gymzaal) of leermiddelen (bv. in een werkboek of agenda). Bij een facultatieve activiteit, zoals een meerdaagse schooluitstap, mogen we enkel de naam vermelden van de persoon of organisatie die ons hielp die gratis of tegen een lagere prijs aan te bieden.

De reclame of sponsoring:

- moeten verenigbaar zijn met de pedagogische en onderwijskundige taken en doelstellingen van onze school;
- mogen geen schade berokkenen aan de geestelijke en/of lichamelijke toestand van onze leerlingen;
- moeten in overeenstemming zijn met de goede smaak en het fatsoen;
- mogen de objectiviteit, de geloofwaardigheid, de betrouwbaarheid en de onafhankelijkheid van onze school niet in het gedrang brengen.

Op basis van die principes maken we de volgende concrete afspraken: Personen en bedrijven die de school sponsoren worden vermeld in de briefwisseling / communicatie naar ouders.

[Terug naar overzicht](#)

2 Wat mag je van ons verwachten?



2.1 Hoe begeleiden we je kind?

2.1.1 Leerlingenbegeleiding

Als school hebben wij de opdracht om voor elke leerling in kwaliteitsvolle leerlingenbegeleiding te voorzien.

Dit doen wij door vanuit de persoonsgebonden ontwikkeling voor elke leerling actief in te zetten op leren en studeren, onderwijsloopbaanbegeleiding, psychisch en sociaal functioneren en preventieve gezondheidszorg.

Via ons zorg- en gelijke kansenbeleid besteedt elke leerkracht bijzondere zorg aan de ontwikkeling en begeleiding van leerlingen die kansen dreigen te missen door hun maatschappelijke kwetsbaarheid of hun specifieke onderwijsbehoeften. Zowel ouders, leerlingen als het hele schoolteam worden hierin mee betrokken en werken vanuit hun perspectief hieraan mee. ([zorgbeleid van de school](#))

De school werkt samen met het CLB. De concrete afspraken over de dienstverlening tussen de school en CLB zijn vastgelegd in een beleidscontract tussen de school en het Vrij CLB Tienen. Tweewekelijks vindt er een standaardoverleg plaats tussen de zorgcoördinatoren en de medewerkers van het CLB, team De Wegwijzer.



Je kind heeft het recht om ongestoord te ontwikkelen en te groeien

2.1.2 Huiswerk

Wat is onze visie over huiswerk op school?

Het hele schoolteam staat achter het opgeven van huistaken en lessen. We zijn in onze school van mening dat huiswerk ertoe bijdraagt dat:

- het de **zelfsturing** van onze leerlingen verhoogt door:
 - te leren **regelmatig werken** en zo een degelijk **werkritme** op te bouwen
 - te **leren plannen** en zich te leren organiseren
 - **verantwoordelijkheid** te leren dragen
 - **verzorgd** te leren werken, ook naschools
- de leerstof verder **geautomatiseerd** wordt
- ouders meer **zicht krijgen** op wat er geleerd wordt op school en op die manier eventuele problemen mee kunnen detecteren

Dit alles willen we zorgvuldig en gradueel **opbouwen** vanaf het eerste leerjaar.

We willen hierbij niet uit het oog verliezen dat een kind nog voldoende vrije tijd nodig heeft om te spelen en zich te ontspannen.

Meer informatie over de vorm en inhoud, de afspraken en verwachtingen van het huiswerk is terug te vinden op onze website ([huiswerkbeleid](#))



Je kind heeft recht op genoeg rust en vrije tijd

2.1.3 *Agenda van je kind*

Heen- en weerschriftje (kleuters)

Hierin worden kleine mededelingen, afspraken voor een schooluitstap, een vraag naar ouders of naar de klasleerkracht... neergeschreven. Soms krijgen de kleuters ook een opdracht mee, vb. boeken, speelgoed, materiaal, documentatie... verzamelen rond een bepaald thema dat de juf in de klas gaat behandelen.

Het schriftje geeft de ouders ook informatie betreffende de start van een nieuw thema, welke liedjes en gedichtjes er geleerd worden, welke opdracht een kleuter thuis verder kan/mag afwerken. Ouders worden voortdurend op de hoogte gehouden van het klasgebeuren waardoor er nauwer contact ontstaat tussen school en ouders.

Agenda (lagere school)

Hierin worden de huistaken, opdrachten en lessen genoteerd. De schoolagenda kan ook aangewend worden als communicatiemiddel tussen de ouders en de klasleerkracht en wordt op regelmatige tijdstippen door beide partijen ondertekend. Tijdens de infoavond op school bij het begin van het schooljaar geeft elke klasleerkracht uitleg over het gebruik van de schoolagenda, over afspraken die vooral voor de klas gelden en over het huiswerk.

[Terug naar overzicht](#)

2.2 Leerlingevaluatie



2.2.1 *Breed evalueren*

Brede evaluatie gaat uit van de groei van leerlingen en volgt die groei op. Daarbij wordt de totale persoon voor ogen gehouden. We willen je kind vertrouwen geven om te leren en zich verder te ontwikkelen. Via brede evaluatie krijgt je kind inzicht in zijn eigen leerproces.

We maken volgende afspraken rond leerlingevaluatie:

Bij de evaluatie van de leerlingen focust de school zich zowel op formatieve als summatieve evaluatie. Daartoe gebruikt de school de volgende evaluatiemiddelen:

- LVS - Leerlingvolgsysteemtesten : Dit zijn genormeerde toetsen die losstaan van een methode en gebruikt worden om de ontwikkeling van uw kind in kaart te brengen. Ze bevatten ondermeer signaleringstoetsen waarmee de leerlingen van nabij kunnen worden gevolgd bij hun voortgang in de belangrijkste leerstofdomeinen en analyse-instrumenten en handelingssuggesties voor de domeinen technisch lezen, spellen en wiskunde.
- IDP-toetsen : Deze toetsen worden gebruikt in het kader van de interne kwaliteitsontwikkeling op school. Zij concretiseren de essentie van de doelstellingen die bereikt dienen te worden en geven een zicht op de evaluatie ervan.
- AVI-toetsen : Hiermee volgen we de technische leesontwikkeling van onze leerlingen op.
- Methode gebonden toetsen voor wiskunde, taal, Frans, WO en godsdienst.
- Vaardigheidsevaluatie : MuVo en sociale vaardigheden

2.2.2 *Rapporteren*

Het rapport is een waardevol document omdat het een beeld van uw kind geeft over

1. wat het “kent” en “kan” (= de schoolvorderingen voor al de leergebieden)
2. hoe het zich “gedraagt en inzet” (= sociale vaardigheden)
3. hoe het zich ontwikkelt op motorisch vlak (= lichamelijke opvoeding).

De leerlingen van de lagere school krijgen 4 rapporten tijdens het schooljaar: vóór de herfstvakantie, vóór de kerstvakantie, vóór de paasvakantie en het laatste eind juni.

Indien uw kind in onze school opvolging geniet van het zorgteam zal u op de laatste drie rapporten een neerslag van de geboden zorg en de daaruit voortvloeiende evolutie van uw kind kunnen terugvinden in het zogenaamde ‘zorrapport’.

[Terug naar overzicht](#)

2.3 Getuigschrift basisonderwijs



Of een leerling het getuigschrift basisonderwijs krijgt, hangt af van de beslissing van de klassenraad. De klassenraad gaat na of de eindtermgerelateerde leerplandoelen voldoende in aantal en beheersingsniveau zijn behaald. Daarbij zal de groei die je kind doorheen zijn onderwijsloopbaan maakte, en de zelfsturing die je kind toont, zeker een rol spelen.

Ook leerlingen die een individueel aangepast curriculum volgen, waarbij het curriculum nauw aanleunt bij het gemeenschappelijk curriculum, kunnen in aanmerking komen voor het getuigschrift basisonderwijs. De klassenraad beslist of de eindtermgerelateerde leerplandoelen voldoende in aantal en beheersingsniveau zijn behaald.

Na 20 juni beslist de klassenraad of een leerling een getuigschrift basisonderwijs ontvangt. Op de proclamatie eind juni reiken we het getuigschrift uit (deze datum wordt meegedeeld per brief en via de activiteitenkalender). De datum van uitreiking is ook de ontvangstdatum voor het instellen van beroep. Als je niet aanwezig bent op de uitreiking, dan geldt 1 juli als datum van ontvangst voor het instellen van beroep.

Behaalt je kind geen getuigschrift basisonderwijs? Dan ontvang je een schriftelijke motivering waarom het getuigschrift niet werd uitgereikt. We geven daarbij ook bijzondere aandachtspunten voor de verdere onderwijsloopbaan van je kind. Je krijgt een verklaring waarin het aantal en de soort gevolgde schooljaren lager onderwijs van je kind staat.

Ouders die niet akkoord gaan met het niet toekennen van een getuigschrift basisonderwijs aan hun kind, hebben toegang tot een [Beroepsprocedure niet-uitreiken getuigschrift basisonderwijs](#).

[Terug naar overzicht](#)

2.4 Met wie werken we samen?

2.4.1 Centrum voor leerlingenbegeleiding (CLB)

De school werkt samen met het centrum voor leerlingenbegeleiding (CLB):

Het centrum voor leerlingenbegeleiding (CLB) heeft als opdracht om leerlingen te begeleiden in hun functioneren op school en in de maatschappij. Die begeleiding van leerlingen situeert zich op vier domeinen:

- het leren en studeren;
- de onderwijsloopbaan;
- de preventieve gezondheidszorg;
- het psychisch en sociaal functioneren

Onze school werkt nauw samen met **Vrij CLB Brabant Oost**, vestigingsplaats Tienen.

Contactgegevens:

Vrij CLB Brabant Oost, vestigingsplaats Tienen

Veldbornstraat 18

3300 Tienen

016 81 31 05

Info-tienen@vrijclbbrabantoost.be

www.vrijclb.be/vrij-clb-brabant-oost/tienen

Openingsuren:

Het CLB is elke werkdag open van 8u tot 12u30 en van 13u tot 16u. Op maandagnamiddag zijn ze gesloten wegens teamvergadering. Ook buiten deze openingsuren kunnen afspraken vastgelegd worden in rechtstreeks overleg met de betrokken medewerker. Er is ook geregeld een overleg tussen school en CLB.

Contactpersoon CLB voor de kleuterschool: Lauren Mulkers - lauren.mulkers@vrijclbbro.be

Contactpersoon CLB voor de lagere school: Annemie Goossens - annemie.goossens@vrijclbbro.be

Arts CLB voor de basisschool: Dr. An Van Haute - an.vanhaute@vrijclbbro.be

Verpleegkundige CLB voor de basisschool: Chris Neefs - chris.neefs@vrijclbbro.be

Bij deze personen kan je terecht met al je vragen en bezorgdheden over uw zoon/dochter. Hij/zij zal met jou de vraag verder analyseren en indien er nood is aan een uitgebreider traject (het in kaart brengen van onderwijsbehoeftes, het begeleiden van sociaal-emotionele problemen, het opvolgen van de ontwikkeling, ...) zal hij/zij met jou bekijken wat de verdere stappen zijn. Er kan intern of extern doorverwezen worden.

Indien een kind in zijn ontwikkeling bedreigd is en intensieve hulp nodig heeft, zal een medewerker van **Het Ankersteam** contact met u opnemen.

Via www.clbchat.be kan je als ouder of als leerling anoniem een vraag stellen of je verhaal vertellen aan een CLB-medewerker. Je vindt alle informatie en de openingsuren van de chat terug op deze website.

Relatie tussen CLB en school

Samen met het CLB hebben we afspraken en aandachtspunten voor de leerlingenbegeleiding vastgelegd. Dit zijn de concrete afspraken over de dienstverlening tussen de school en CLB:

Het CLB werkt **vraaggestuurd** vertrekkende van vastgestelde noden, vragen van de leerling, de ouders of de school. Je kunt rechtstreeks contact opnemen met het CLB om hulp te vragen. Het CLB werkt gratis en discreet.

Als de school aan het CLB vraagt om een leerling te begeleiden, dan doet het CLB een begeleidingsvoorstel naar je kind. Het CLB zet de begeleiding enkel voort als jullie daarmee instemmen. Een minderjarige leerling kan zelf instemmen als hij voor zichzelf kan inschatten wat goed voor hem is (= bekwame leerling). Vanaf de leeftijd van 12 jaar vermoedt de regelgever dat een kind zelfstandig kan beslissen om in te stemmen met de CLB-begeleiding.

Wij als school hebben recht op begeleiding door het CLB. Het CLB begeleidt ons door:

- bepaalde problemen of onregelmatigheden in het beleid van de school te signaleren;
- ons op de hoogte te brengen van bepaalde behoeften van leerlingen;
- ons versterking aan te bieden bij problemen van individuele leerlingen of een groep leerlingen.

Wij wisselen op contactmomenten enkel die gegevens uit die nodig zijn voor de begeleiding op school. Je geeft toestemming bij het doorgeven van informatie verzameld door het CLB. Het CLB legt voor elke leerling die het begeleidt één dossier aan. De CLB-medewerker houdt daarbij rekening met zijn beroepsgeheim en de bescherming van de privacy. Voor meer informatie over de inhoud van het CLB-dossier en over de procedure om toegang of een kopie te bekomen, kun je contact opnemen met het CLB waarmee wij samenwerken.

Het CLB maakt voor elke leerling een multidisciplinair dossier (= CLB-dossier) aan van zodra een leerling een eerste keer is ingeschreven in een school. Als je kind van een school komt die samenwerkt met een ander CLB, zal het CLB-dossier 10 werkdagen na de inschrijving bezorgd worden aan onze school. Jij hoeft daar zelf niets voor te doen. Bij een inschrijving voor een volgend schooljaar wordt het dossier pas na 1 september overgedragen.

Als je niet wil dat het dossier van je kind wordt overgedragen, moet je dat binnen een termijn van 10 werkdagen na de inschrijving schriftelijk laten weten aan je vorige CLB. Je kan het adres van dat CLB bekomen bij de hoofdzetel van de CLB of in de vorige school van je kind.

Je kunt je echter niet verzetten tegen het overdragen van identificatiegegevens en gegevens in het kader van de verplichte begeleiding van leerlingen met leerplichtproblemen en gegevens in het kader van de systematische contacten. Ook tegen de overdracht van een gemotiveerd verslag of verslag kun je je niet verzetten. In principe worden gemotiveerde verslagen en verslagen bijgehouden in IRIS-CLB online.

Je kunt je ook niet verzetten tegen:

- de begeleiding van spijbelgedrag;
- collectieve medische onderzoeken of preventieve gezondheidsmaatregelen voor besmettelijke ziekten;

- de hoger vermelde signaalfunctie en de ondersteuning van het CLB aan de leraren op school bij problemen van individuele leerlingen of een groep leerlingen.

Als je bij een verplicht medisch onderzoek bezwaar hebt tegen een bepaalde medewerker van het CLB, kun je een aangetekende brief sturen naar de directeur van het CLB. Je moet dan wel binnen een termijn van 90 dagen dat medisch onderzoek laten uitvoeren door een andere CLB-medewerker of door een andere arts. In dat laatste geval moet je wel zelf de kosten betalen. Je bezorgt binnen 15 dagen na de datum van het onderzoek daarvan een verslag aan de bevoegde CLB-arts van het CLB dat onze school begeleidt.

Relatie tussen CLB, de leerlingen en hun ouders

Leerlingen en ouders kunnen het CLB ook rechtstreeks om hulp vragen. Het CLB werkt gratis en discreet. Het CLB, de school en de ouders dragen een gezamenlijke verantwoordelijkheid voor de begeleiding van een leerling.

Verloop systematische contacten:

Eerste kleuterklas: onderzoek met ouders (op afspraak op het CLB)

Eerste leerjaar: collectief onderzoek + vaccinatie tegen polio/difterie/tetanus/kinkhoest

Vierde leerjaar: collectief onderzoek

Vijfde leerjaar: vaccinatie tegen mazelen/bof/rode hond

Zesde leerjaar: collectief onderzoek

Het CLB maakt zijn werking bekend aan de ouders. Dat gebeurt minstens op het ogenblik dat de leerling voor de eerste keer wordt ingeschreven in de school. Ouders krijgen informatie over de rechten en plichten van ouders, leerlingen, de school en het CLB.

Als een leerling van school verandert, behoudt het CLB zijn bevoegdheid en verantwoordelijkheid ten aanzien van die leerling tot de leerling is ingeschreven in een school die met een ander CLB samenwerkt.

Als een leerling voor een bepaalde periode niet ingeschreven is in de school, behoudt het CLB zijn bevoegdheid en verantwoordelijkheid ten aanzien van die leerling tot het einde van de periode van niet-inschrijving.

2.4.2 Ondersteuningsnetwerk

Heeft je kind een gemotiveerd verslag of een verslag gekregen van het CLB na het doorlopen van een handelingsgericht traject, dan kunnen wij ondersteuning aanvragen bij het ondersteuningsnetwerk. Een ondersteuningsnetwerk is een samenwerking tussen scholen uit het gewoon onderwijs met scholen uit het buitengewoon onderwijs, samen met het CLB en de pedagogische begeleidingsdiensten. Onze school is aangesloten bij het ondersteuningsnetwerk: **Ondersteuningsnetwerk Oost-Brabant**

Adres:

B.O. Ter Bank

Tervuursesteenweg 293, 3001 Heverlee

<https://onwob.be/>

De ondersteuning is leerling-, leraar- en schoolteamgericht. Ondersteuners pakken samen met het lerarenteam de ondersteuningsnoden aan. Je kunt niet rechtstreeks ondersteuning aanvragen bij een ondersteuningsnetwerk. Dat verloopt steeds via de school.

Voor algemene vragen over ondersteuning en specifieke vragen over ondersteuning van je kind kun je terecht bij zorgcoördinatoren van de school.

[Terug naar overzicht](#)

2.5 Onderwijs aan huis en synchroon internetonderwijs



Als je kind wegens chronische of langdurige ziekte of ongeval tijdelijk niet naar school kan komen, dan heeft je kind onder bepaalde voorwaarden recht op tijdelijk onderwijs aan huis, synchroon internetonderwijs of een combinatie van beiden.

Voor tijdelijk onderwijs aan huis (TOAH) moet je als ouder een aanvraag via mail indienen bij de directeur en een medisch attest toevoegen.

2.5.1 Bij langdurige ziekte of ongeval (niet-chronische ziekte)

- TOAH kan bij een niet-chronische ziekte pas worden georganiseerd na een afwezigheid van 21 opeenvolgende kalenderdagen (vakantieperiodes meegerekend).
- Je dient een aanvraag in bij de directeur. De aanvraag is vergezeld van een medisch attest waaruit blijkt dat je kind de school niet of minder dan halftijds kan bezoeken en dat je kind onderwijs mag krijgen.
- Je kind heeft recht op 4 lestijden TOAH per week. We beslissen in overleg met jou over het tijdstip en de eventuele spreiding van die lestijden.
- Je kind blijft recht hebben op TOAH als het na een ononderbroken afwezigheid van 21 kalenderdagen door ziekte of ongeval wekelijks minder dan 5 halve schooldagen aanwezig kan zijn op school. TOAH en onderwijs op school kan dan gecombineerd worden.
- Als de ziekteperiode wordt verlengd of als je kind binnen de 3 maanden hervalt, kan TOAH verlengd worden. De wachttijd van 21 opeenvolgende kalenderdagen hoeft niet meer doorlopen te worden. Je hoeft dan ook niet opnieuw een aanvraag in te dienen. Om de nieuwe afwezigheid te wettigen, is er wel een nieuw medisch attest nodig.

2.5.2 Bij chronische ziekte

- Een chronische ziekte is een ziekte waarbij een continue of repetitieve behandeling van minstens 6 maanden noodzakelijk is (bijvoorbeeld nierpatiëntjes, astmapatiëntjes, ...).
- Je dient een aanvraag in bij de directeur. De aanvraag is vergezeld van een medisch attest van een arts-specialist dat het chronische ziektebeeld bevestigt en waaruit blijkt dat je kind onderwijs mag krijgen.
- Je kind heeft recht op 4 lestijden TOAH na elke opgebouwde afwezigheid van 9 halve schooldagen. Die uren kunnen gedeeltelijk op school georganiseerd worden. We moeten daar dan samen akkoord mee gaan. TOAH vindt dan plaats buiten de normale schooluren, maar kan niet tijdens de middagpauze worden georganiseerd.

- De aanvraag en de medische vaststelling van de chronische ziekte blijft geldig voor de hele loopbaan van je kind op onze school. Je hoeft dat dus maar één keer aan onze school te bezorgen.

Je kind moet op 10 kilometer of minder van de school verblijven. Als je kind op een grotere afstand van de school verblijft, dan zijn we niet verplicht om TOAH te organiseren.

Als je kind aan bovenstaande voorwaarden voldoet, informeren we jou over de mogelijkheid van TOAH. Zodra de voorwaarden voor het verstrekken van TOAH vervuld zijn, kunnen we ermee van start gaan. We gaan dan op zoek naar een leraar om 4 lestijden per week onderwijs aan huis te geven. We maken afspraken met de TOAH-leraar om de lessen af te stemmen op de leerlingengroep van je kind. TOAH is gratis voor jou.

Wij kunnen in overleg met jou ook contact opnemen met de vzw Bednet (www.bednet.be). Dat biedt de mogelijkheid om gratis van thuis uit via een internetverbinding live deel te nemen aan de lessen. We maken dan samen met jou concrete afspraken over opvolging en evaluatie. Synchron internetonderwijs kan gecombineerd worden met tijdelijk onderwijs aan huis.

Met vragen daarover kun je steeds terecht bij de directeur.

[Terug naar overzicht](#)

2.6 Revalidatie/logopedie tijdens de lestijden



Er zijn twee situaties waardoor een kind afwezig kan zijn door revalidatie tijdens de lestijden:

- revalidatie na ziekte of ongeval (normaal max. 150 minuten per week, verplaatsingen inbegrepen);
- revalidatie voor kinderen met een specifieke onderwijsgerelateerde behoefte waarvoor een handelingsgericht advies is gegeven (normaal max. 150 minuten per week, verplaatsingen inbegrepen).

Je moet toestemming vragen aan de directeur om je kind revalidatie tijdens de lestijden te laten volgen.

Om een beslissing te kunnen nemen om revalidatie na **ziekte of ongeval** toe te staan, moeten wij over een dossier beschikken dat minstens de volgende elementen bevat:

- een verklaring van de ouders waaruit blijkt dat de revalidatie tijdens de lestijden moet plaatsvinden;
- een medisch attest waaruit de noodzakelijkheid, het aantal keer en de duur van de revalidatie blijkt;
- een advies van het CLB, geformuleerd na overleg met klassenraad en ouders, dat motiveert waarom de revalidatie tijdens de lestijden vereist is;
- een toestemming van de directeur voor een periode die de duur van de behandeling, vermeld in het medisch attest, niet kan overschrijden.

Om een beslissing te kunnen nemen om revalidatie toe te staan voor de leerling met een **specifieke onderwijsgerelateerde behoefte waarvoor een handelingsgericht advies is gegeven**, moeten wij over een dossier beschikken dat minstens de volgende elementen bevat:

- een verklaring van de ouders waaruit blijkt dat de revalidatie tijdens de lestijden moet plaatsvinden;
- een advies van het CLB, geformuleerd na overleg met klassenraad en ouders. Dat advies moet motiveren waarom de problematiek van de leerling van die aard is dat het wettelijk voorziene zorgbeleid van een school daarop geen antwoord kan geven en dat de revalidatietussenkomsten niet beschouwd kunnen worden als schoolgebonden aanbod. Indien er op het moment van de aanvraag tot afwezigheid nog geen handelingsgericht advies werd gegeven voor de leerling, kunnen het handelingsgericht advies en dat advies van het CLB gelijktijdig afgeleverd worden;
- een samenwerkingsovereenkomst tussen de school en de revalidatieverstrekker over de manier waarop de revalidatie het onderwijs voor de leerling in kwestie zal aanvullen en de manier waarop de informatie-uitwisseling zal verlopen. De revalidatieverstrekker bezorgt op het einde van elk schooljaar een evaluatieverslag aan de directie van de school en van het CLB, met inachtneming van de privacywetgeving waaraan hij onderworpen is;
- een toestemming van de directeur, die jaarlijks vernieuwd en gemotiveerd moet worden, rekening houdend met het evaluatieverslag van de revalidatieverstrekker.

De directeur neemt, op basis van de verzamelde documenten, de uiteindelijke beslissing of de revalidatie tijdens de lestijden kan plaatsvinden of niet. Wij delen die beslissing aan jou mee.

De verzekering van de leerlingen die tijdens de lestijden revalidatie krijgen, valt tijdens de periode van de therapie en de verplaatsingen niet ten laste van de schoolverzekering. De begeleiding van de leerling tijdens de verplaatsingen vallen niet ten laste van de school.

[Terug naar overzicht](#)



Eerste hulp wordt op school geboden door de eigen leerkrachten. Onze school telt diverse geattesteerde leerkrachten voor bedrijfseerstehulp. Zij bekijken van de ernst van het ongeval of ziekte en maken samen met de preventiemedewerker de overweging of de ouders moeten gecontacteerd worden en/of de ziekenwagen gebeld wordt. Bij de minste twijfel worden de ouders en het ziekenhuis altijd gecontacteerd.

Verzekeringspapieren

Schoolbestuur Sint Paulus VZW heeft voor al haar scholen een verzekering 'Kosten van geneeskundige verzorging' afgesloten bij Belfius Verzekeringen NV, Professor Roger Van Overstraetenplein 2 te 3000 Leuven onder polisnummer . 11/15318780106. Voor de burgerlijke aansprakelijkheid hebben zij een contract afgesloten bij: Belfius Insurance NV - Galileelaan 5 - 1210 Brussel. Het aanspreekpunt blijft Interdiocesaan Centrum - afdeling verzekeringen, Guimardstraat 1 te 1040 Brussel.

Onze kinderen zijn verzekerd voor ongevallen die hun overkomen tijdens de schooluren, overal waar zij onder toezicht staan van het personeel en voor ongevallen van en naar de school, indien zij de gewone weg gebruiken en deze afleggen binnen een normale tijdspanne.

Burgerlijke aansprakelijkheid van de kinderen - schade aan derden berokkend.

Zowel tijdens de activiteiten op school als tijdens de buitenschoolse activiteiten die onder begeleiding plaatsvinden.

Belangrijk: op basis van de afspraken die er zijn tussen de meeste verzekeraars is de eigen familiale verzekering van de ouders prioritair gehouden de schadegevallen burgerlijke aansprakelijkheid ten laste te nemen. Dit voor de ongevallen waarbij de persoonlijke aansprakelijkheid van de leerlingen betrokken is.

De vrijstelling die voorzien is met betrekking tot de stoffelijke schade blijft ten laste van de ouders. Bij ontstentenis van een familiale verzekering is er in de schoolpolis een vangnet. De vrijstelling die voorzien is met betrekking tot de stoffelijke schade blijft ook hier ten laste van de ouders. De dekking is niet voorzien op de weg van en naar.

Deze schadegevallen worden geregeld via de familiale verzekering van de ouders.

Wat te doen bij een ongeval ?

1. Je laat zo vlug mogelijk een aangifteformulier invullen op school en een medisch attest van vaststelling door de arts die de eerste zorgen toediende. Eventueel ontvang je in de school ook nog een attest van tussenkomst van het ziekenfonds.
2. Je vereffent zelf alle rekeningen en je verzoekt je ziekenfonds om terugbetaling.
3. Daar zal men het attest van tussenkomst invullen, waaruit het door uw betaalde deel van de onkosten blijkt.
4. Wat het ziekenfonds niet tussenkomt betaalt de schoolverzekering terug.
5. De verzending van het verkregen kwijtschrift bij uw ziekenfonds en andere nodige documenten om de tussenkomst van de verzekering te verkrijgen, gebeurt door uzelf. (zie bovenstaand adres)
6. Bij ernstige gevallen, waarbij de genezing langer dan twee maanden kan uitblijven, moet de aangifte onmiddellijk na de eerste medische vaststelling ingezonden worden via de school. Dit geldt eveneens voor kwetsuren aan de tanden.

Aandacht!

We vestigen er uw aandacht op, beste ouders, dat uw kind op school en daarbuiten zelf verantwoordelijk is voor zijn/haar schoolgerei, kleding, fiets, en al wat uw kind mee naar school neemt. Dit alles valt buiten de schoolverzekering.

De school kan in geval van beschadiging, verlies of diefstal nooit verantwoordelijk worden gesteld. Juwelen, armbanden, kettinkjes e.d. dus beter thuislaten.

Op school worden deze gevonden voorwerpen bewaard op het secretariaat.

[Terug naar overzicht](#)

2.8 Medicatiegebruik en andere medische handelingen



2.8.1 Gebruik van medicatie op school

Je kind wordt ziek op school

Als je kind ziek wordt of zich onwel voelt op school, zullen we jou of een andere opgegeven contactpersoon verwittigen en zullen we, indien nodig, vragen om je kind op te halen.

Als school stellen we geen medische handelingen en stellen wij in geen geval medicatie ter beschikking, ook geen pijnstillers.

Je kind moet medicatie nemen tijdens de schooluren

Het kan gebeuren dat je kind tijdens de schooluren medicatie moet nemen. Je kan ons dan vragen om er op toe te zien dat dit stipt gebeurt. Dat gebeurt via een attest van de behandelende arts van je kind dat de juiste dosering en toedieningswijze bevat en dat de ouders mee ondertekenen. Wij zullen instaan voor de bewaring van de voorgeschreven medicatie en erop toezien dat je kind de medicatie stipt neemt. Er kan alleen toezicht uitgeoefend worden bij medicijnen in de originele verpakking en vermeld op het doktersvoorschrift dat de juiste dosering en toedieningswijze bevat. De ouders worden op de hoogte gebracht indien het kind weigert het medicijn in te nemen. De betrokken personeelsleden dwingen de leerling in geen geval om het medicijn in te nemen.

▫ Andere medische handelingen

2.8.2 Andere medische handelingen

Wij stellen geen medische handelingen. We kunnen dan ook niet ingaan op vragen naar medische bijstand voor andere gevallen dan medicatiegebruik. Samen met jou zoeken we naar een samenwerking met verpleegkundigen, zoals de diensten van het Wit-Gele Kruis.

[Terug naar overzicht](#)



2.9.1 Hoe en welke informatie houden we over je kind bij?

Op onze school gaan we zorgvuldig om met de privacy van onze leerlingen. We verzamelen doorheen de schoolloopbaan van je kind heel wat gegevens, zoals bij de inschrijving. We vragen alleen gegevens van je kind op als dat nodig is voor de leerlingenadministratie en -begeleiding. De gegevens die nodig zijn voor de begeleiding van je kind verzamelen we voor ons beleid op leerlingenbegeleiding. Voor alle verwerkingen van die zogenaamde persoonsgegevens is het schoolbestuur verantwoordelijk.

We maken met de softwareleveranciers afspraken over het gebruik van die gegevens. De leveranciers mogen de gegevens niet gebruiken voor eigen commerciële doeleinden.

De gegevens van je kind worden digitaal bewaard en veilig opgeslagen. We zien er op toe dat niet iedereen zomaar toegang heeft tot die gegevens. De toegang is beperkt tot de personen die betrokken zijn bij de begeleiding van je kind (zoals de klassenraad, het CLB en het ondersteuningsnetwerk).

Om goed te kunnen optreden bij risicosituaties, kunnen we uitzonderlijk ook gegevens over de gezondheidstoestand van je kind verwerken, maar dat gebeurt enkel met je schriftelijke toestemming. Je kunt je toestemming altijd intrekken.

Wij bewaren de gegevens van je kind maximaal 1 jaar nadat je kind de school verlaten heeft. Voor sommige gegevens is er een wettelijke bewaartermijn vastgesteld die langer kan zijn.

Bij het schoolbestuur is er een **aanspreekpunt informatieveiligheid** aangeduid, dat gemakkelijk te contacteren is via privacy@SBsintpaulus.be

Uitgebreide informatie betreffende de privacywetgeving en de wijze waarop onze school daarmee omgaat is terug te vinden op de schoolwebsite:

<http://www.vrijebasischoolmariadal.be/documenten/GDPR.pdf>

2.9.2 Welke info geven we door bij verandering van school?

Wanneer je kind van school verandert, zullen wij een aantal gegevens over de onderwijsloopbaan van je kind doorgeven aan de nieuwe school. Het gaat om de essentiële gegevens die de studieresultaten en studievoortgang van je kind bevorderen, monitoren, evalueren en attesteren. We doen die overdracht enkel in het belang van je kind.

Als ouder kun je die gegevens - op jouw verzoek - inzien. Je kunt je tegen de overdracht van de gegevens verzetten, voor zover de regelgeving de overdracht niet verplicht stelt. Als je niet wil dat we bepaalde gegevens doorgeven, moet je ons dat schriftelijk binnen de 10 kalenderdagen na de inschrijving van je kind in de andere school laten weten. We zijn verplicht om aan de nieuwe school te melden als je kind een gemotiveerd verslag of een verslag heeft. De nieuwe school kan dit gemotiveerd verslag of verslag raadplegen via IRIS-CLB online. In geval van een verslag geven we daarvan ook een kopie aan de nieuwe school.

Gegevens die gaan over de schending van leefregels door je kind zijn nooit tussen scholen overdraagbaar.

2.9.3 Maken en publiceren van beeld- of geluidsopnames

We publiceren geregeld beeld- of geluidsopnames van leerlingen op onze website, in de schoolkrant en dergelijke. Met die opnames willen we geïnteresseerden op school en daarbuiten op een leuke wijze informeren over onze activiteiten. De personen die de opnames maken, zullen dat steeds doen met respect voor wie op die beelden staat. We letten erop dat de opnames niet aanstootgevend zijn.

Met die opnames willen we geïnteresseerden op school en daarbuiten op een leuke manier informeren over onze activiteiten. De personen die de opnames maken, doen dat steeds met respect voor wie op die beelden staat. We letten erop dat de opnames niet aanstootgevend zijn.

Bij het begin van de schoolloopbaan van je kind vragen we jou om toestemming voor het maken en publiceren van deze beeld- of geluidsopnames. Jouw toestemming die we via een toestemmingsformulier vragen, blijft in principe voor de hele schoolloopbaan van je kind gelden. Enkel indien we de beeld- of geluidsopnames voor een ander doel gebruiken dan we eerder aan jou hebben gevraagd, vragen we opnieuw jouw toestemming. Ook al heb je toestemming gegeven, je kan altijd jouw toestemming nog intrekken. Je kan hiervoor contact opnemen met de directeur of het secretariaat.

We wijzen erop dat die privacyregels ook voor jou en je kind gelden. Volgens de privacyregelgeving mag je beeld- of geluidsopnames waarop medeleerlingen, personeelsleden van de school of andere personen herkenbaar zijn, niet publiceren of doorsturen tenzij je de uitdrukkelijke toestemming hebt van alle betrokkenen.

Op school mogen enkel personeelsleden of personen die daarvoor een opdracht hebben gekregen, bv. de schoolfotoğraf, beeld- of geluidsopnames maken.

2.9.4 Inzage in, toelichting bij en kopie van bepaalde informatie

Je kunt als ouder ook zelf gegevens opvragen die we over je kind bewaren. Je kunt inzage krijgen in en uitleg bij die gegevens. Je kunt foutieve, onvolledige of verouderde gegevens laten verbeteren of verwijderen. Ook kun je een (digitale) kopie vragen. Dat kan door schriftelijk contact (via e-mail) op te nemen met de directeur. We kunnen geen gegevens doorgeven over anderen, zoals medeleerlingen.

2.9.5 Gebruik van bewakingscamera op onze school

Wij kunnen gebruik maken van bewakingscamera's. De plaatsen die onder camerabewaking staan, worden aangeduid met een pictogram. Als je kind gefilmd werd, mag je vragen om die beelden te zien. Je geeft daarbij voldoende gedetailleerde aanwijzingen. Zo kunnen we de betrokken beelden vlot vinden.

Je kind heeft recht op privacy



[Terug naar overzicht](#)

3 Wat verwachten we van jou als ouder?

3.1 Engagementsverklaring tussen jou en onze school



Als ouder heb je hoge verwachtingen voor de opleiding en opvoeding van je kind. Onze school zet zich elke dag in om dat engagement waar te maken, maar in ruil verwachten we wel je volle steun. Met deze engagementverklaring maken we wederzijdse afspraken. Zo weten we goed wat we van elkaar mogen verwachten. De afspraken gelden voor de hele periode dat je kind bij ons is ingeschreven.

oudercontacten

Om het ijs te breken en de start van het nieuwe schooljaar laagdrempelig te maken organiseren we op het einde van de grote vakantie een openklasdag voor alle kleuters en leerlingen. Je kan dan met je kind een kijkje nemen in alle klassen en kennismaken met de (nieuwe) leerkrachten.

Als ouder ben je samen met onze school partner in de opvoeding van je kind. Het is goed dat je zicht hebt op de werking van de school. Daarvoor plannen we bij het begin van elk schooljaar een infoavond voor ouders in de klas van je kind. Je kan er kennis maken met de leerkracht van je kind en met de manier van werken.

We willen je op geregelde tijden informeren over de evolutie van je kind. Dat doen we schriftelijk via inzage in werkjes en schriften, toetsen en rapporten.

We organiseren ook geregeld individuele oudercontacten. Bij het begin van elk schooljaar laten we je weten op welke data die doorgaan.

Kinderen worden geacht niet aanwezig te zijn op de oudercontacten. De leerkrachten bespreken de evolutie ook met je kind tijdens de aparte kindercontactmomenten in de klas.

Als je je zorgen maakt over je kind of vragen hebt over de aanpak dan kan je op elke moment zelf een gesprek aanvragen met de leerkracht van je kind.

We verwachten dat je met ons contact opneemt bij vragen of zorgen ten aanzien van uw kind. We verwachten dat je je als ouder samen met ons engageert om nauw samen te werken rond de opvoeding van uw kind en steeds ingaat op onze uitnodigingen tot oudercontact. We engageren ons om met je in gesprek te gaan over je zorgen en vragen ten aanzien van de evolutie van je kind.

Oudercontacten verlopen steeds in het Nederlands. Een ouder die de leerkracht niet begrijpt, of geen Nederlands spreekt, zorgt zelf voor een tolk. Bij voorkeur vragen wij dat gescheiden ouders samen op oudercontact komen zodat het gesprek op een zo transparant mogelijke wijze kan plaatsvinden in het belang van uw kind.

We vinden de aanwezigheid van je kind op school belangrijk. We verwachten dat je kind regelmatig en op tijd naar school komt. De voldoende aanwezigheid van je kind op school draagt bij tot een succesvolle schoolloopbaan van je kind.

We verwittigen jou als de afwezigheid van je kind niet gewettigd is. Indien nodig nemen we begeleidende maatregelen. De aanwezigheid van je kind op school heeft gevolgen voor het verkrijgen en behouden van de kleuter- en/of schooltoeslag (www.groeipakket.be), voor de toelating tot het lager onderwijs en voor het uitreiken van het getuigschrift basisonderwijs. Meer hierover kan je lezen op de website van Onderwijs Vlaanderen. (<http://www.ond.vlaanderen.be>)

We moeten de afwezigheden van je kind doorgeven aan de overheid en aan het CLB.

We vragen je als ouder te engageren je kind op tijd naar school te brengen en dit zowel in het kleuteronderwijs als in het lager onderwijs. Het is aangenaam om met heel de klasgroep samen aan een nieuwe dag te beginnen. Telaarcomers missen het onthaalmoment en storen bovendien de klas. Ttidig aanwezig zijn is veelal een kwestie van goede gewoontevorming en getuigt van respect voor de anderen. **Daarom: zorg ervoor dat uw kind ttidig vertrekt en ttidig op school aankomt.**

De school begint om 8.40 uur en eindigt om 15.20 uur. Kinderen die te laat toekomen melden zich aan bij het secretariaat van onze school. We verwachten dat je ons vóór 9.00 uur telefonisch verwittigt bij afwezigheid van je kind. Wanneer we merken dat uw kind herhaaldelijk te laat op school aankomt, wordt u uitgenodigd voor een gesprek.

Het CLB waarmee we samenwerken staat in voor de begeleiding bij problematische afwezigheden. Die begeleiding is verplicht. Als je niet ingaat op die begeleiding, melden we dit aan de overheid. Je kan steeds bij ons terecht in geval van problemen. We zullen samen naar de meest geschikte aanpak zoeken.



Onze school voert een beleid op leerlingenbegeleiding. Dat houdt onder meer in dat we gericht de evolutie van je kind volgen. Dat doen we door te werken met een leerlingendossier. Sommige kinderen hebben op bepaalde momenten nood aan gerichte individuele begeleiding. Andere kinderen hebben voortdurend nood aan individuele zorg.

Als je kind specifieke onderwijsbehoefte heeft, meld je dat aan de directeur. We gaan dan samen met jou na welke aanpassingen nodig en haalbaar zijn. We kunnen ook zelf aanpassingen voorstellen op basis van de vaststellingen in de loop van het schooljaar. Ook dan gaan we steeds eerst in overleg met jou. Welke maatregelen aan de orde zijn, hangt af van wat je kind nodig heeft en wat wij als school kunnen organiseren. We zijn verplicht om redelijke aanpassingen te voorzien als je kind daar nood aan heeft. Je kunt dit als ouder niet weigeren. We gaan wel met jou in overleg bekijken hoe we dit organiseren. Daarbij zullen we aangeven wat je van ons kunt verwachten en wat wij van jou verwachten. Weliswaar verwachten we dat je ingaat op onze vraag tot overleg en dat je de afspraken die we samen maken ook opvolgt en naleeft.

Niet alle ouders voeden hun kind op in het Nederlands en niet alle kinderen starten hun schoolloopbaan met dezelfde taalvaardigheid Nederlands.

Onze school voert een talenbeleid. Wij engageren ons ertoe kinderen te ondersteunen bij het leren van en het leren in het Nederlands. Van jou verwachten we dat je positief staat tegenover de onderwijstaal en tegenover de initiatieven die we als school nemen om de taalontwikkeling van onze leerlingen te ondersteunen (bv. taalintegratietraject voor kinderen die de onderwijstaal onvoldoende beheersen).

We vragen ook om kinderen in de vrije tijd te stimuleren bij het leren van het Nederlands. Vraag ons gerust naar informatie over plaatselijke initiatieven die je engagement daarbij kunnen helpen ondersteunen.

[Terug naar overzicht](#)

3.2 Ouderlijk gezag



3.2.1 *Neutrale en open houding tegenover beide ouders*

We bieden al onze leerlingen een luisterend oor. Aan kinderen van wie de ouders scheiden, wil de school extra zorg en aandacht geven.

De school is bij een echtscheiding geen betrokken partij. Wij willen ook in geen geval partij trekken voor één van beide ouders. Wij hopen dat ouders de echtscheidingszaak buiten de school houden.

Beide ouders, samenlevend of niet, staan gezamenlijk in voor de opvoeding van hun kinderen. Zolang er geen uitspraak van de rechter is, houdt de school zich aan de afspraken gemaakt bij de inschrijving. Is er wel een vonnis of arrest, dan volgt de school de afspraken zoals opgelegd door de rechter.

3.2.2 *Afspraken rond informatiedoorstroom*

Wanneer de ouders niet meer samenleven, maakt de school met beide ouders afspraken over de wijze van informatiedoorstroming en de manier waarop beslissingen over het kind worden genomen:

- Alle briefwisseling wordt via Gimme aan **beide ouders** bezorgd.
- We organiseren ook geregeld individuele oudercontacten
- Gescheiden ouders vragen we om -in het belang van het kind- deze oudercontacten **samen** te doen. Via een brief zal u tijdig verwittigd worden van deze contactavonden.

3.2.3 *Co-schoolschap is niet mogelijk*

Om de verbondenheid met de klasgroep en de continuïteit van het leren te garanderen, kan je kind tijdens het schooljaar niet op twee plaatsen schoollopen. Wij moeten de inschrijving van een leerling weigeren als ouders hun kind tijdens het schooljaar afwisselend in verschillende scholen in- en uitschrijven.

[Terug naar overzicht](#)



3.3.1 *Overzicht kosten - bijdragelijst*

In de bijlagen vind je een overzicht van de schoolkosten. Op die lijst staan zowel verplichte als niet-verplichte uitgaven.

Verplichte activiteiten zijn uitgaven die je moet maken. Niet-verplichte uitgaven zijn uitgaven voor zaken die je niet moet aankopen: maak je er gebruik van, dan moet je er wel voor betalen.

In de bijdragelijst staan voor sommige kosten vaste prijzen, voor andere kosten enkel richtprijzen. Dat laatste betekent dat het bedrag dat je moet betalen in de buurt van de richtprijs zal liggen: het kan iets meer zijn, maar ook iets minder.

3.3.2 *Wijze van betaling*

Ouders krijgen elke maand een schoolrekening via hun kind in de boekentas. We verwachten dat die rekening op tijd en volledig wordt betaald. Dat betekent binnen de 14 dagen na afgifte. Bij een niet-tijdige betaling wordt een herinnering gestuurd waarbij het schoolbestuur een administratiekost van € 1,50 aanrekent.

We verwachten dat de rekening betaald wordt via overschrijving.

Ouders zijn, ongeacht hun burgerlijke staat, hoofdelijk gehouden tot het betalen van de schoolrekening. Dat betekent dat we beide ouders kunnen aanspreken om de volledige rekening te betalen. We kunnen dus niet ingaan op een vraag om de schoolrekening te splitsen. Als ouders het niet eens zijn over het betalen van de schoolrekening, bezorgen we hen beiden een identieke schoolrekening. Zolang die rekening niet volledig betaald is, blijven beide ouders elk het volledige restbedrag verschuldigd, ongeacht de afspraken die ze met elkaar gemaakt hebben.

3.3.3 *Bij wie kun je terecht als je betalingsmoeilijkheden hebt?*

Indien je problemen ondervindt met het betalen van de schoolrekening, kun je contact opnemen met de financieel beheerder Ellie Jakos (016 76 84 10). We maken dan afspraken over een aangepaste betalingswijze. We verzekeren een discrete behandeling van je vraag.

Indien we vaststellen dat de schoolrekening geheel of gedeeltelijk onbetaald blijft zonder dat er financiële problemen zijn of omdat de gemaakte afspraken niet worden nageleefd, zetten we verdere stappen. Ook dan zoeken we in eerste instantie in overleg naar een oplossing. Indien dat niet mogelijk blijkt, kunnen we overgaan tot het versturen van een dwingende herinneringsbrief (aangetekende ingebrekestelling). Vanaf dat moment kunnen we maximaal de wettelijke intrestvoet aanrekenen op het verschuldigde bedrag.

3.3.4 *Recupereren van kosten?*


Wanneer je laattijdig hebt afgezegd voor een schoolactiviteit of als je kind op dat moment afwezig is, zullen we het deel van de kosten terugbetalen dat nog te recupereren is. Kosten die we al gemaakt hadden, kunnen we opnemen in de schoolrekening.

Als de activiteit geannuleerd wordt, zullen we de kosten terugbetalen die nog te recupereren zijn. Kosten die niet-recupereerbaar zijn, verdelen we evenwichtig volgens een verdeelsleutel.

[Terug naar overzicht](#)

3.4 Participatie

3.4.1 Schoolraad



Een schoolraad is een verplicht formeel participatieorgaan in iedere school. Ze bestaat uit 3 geledingen (oudergeleding, personeelsgeleding en lokale gemeenschap) en heeft een aantal overlegbevoegdheden evenals een informatie- en communicatierecht ten opzichte van de school en omgekeerd. Zij wordt samengesteld voor een periode van vier jaar.

De schoolraad bepaalt zelf in haar huishoudelijk reglement op welke wijze nieuwe leden kunnen toetreden tijdens de lopende mandaatperiode.

In onze school wordt de schoolraad samengesteld uit vertegenwoordigers aangeduid door de onderliggende ouderraad en pedagogische raad. De leden van de lokale gemeenschap worden vervolgens gekozen door de twee voornoemde geledingen.

De schoolraad overlegt met het schoolbestuur. Ze kan het schoolbestuur ook schriftelijk adviseren. De schoolraad houdt je op de hoogte van haar standpunten en activiteiten en zal je in sommige gevallen ook consulteren.


3.4.2 Ouderraad

De oprichting van een ouderraad is verplicht wanneer ten minste tien procent van de ouders erom vraagt, voor zover dit percentage ten minste drie ouders betreft. De ouderraad heeft een informatierecht en adviesbevoegdheid ten aanzien van het schoolbestuur.

De ouderraad bepaalt zelf in haar huishoudelijk reglement op welke wijze nieuwe leden kunnen toetreden tijdens de lopende mandaatperiode en de volgende mandaatperiode. Alle ouders worden op de hoogte gebracht en betrokken bij die samenstelling en kunnen zich kandidaat stellen.

[Terug naar overzicht](#)

3.5 Gebruik van (sociale) media



Wij respecteren de privacy van onze leerlingen, ouders en personeelsleden op (sociale) media. Neem je deel aan (sociale) media van de school, dan verwachten we dat je ieders privacy respecteert. Ook verwachten we dat je je houdt aan de gedragsregels die wij samen met de participatieorganen op school hebben opgesteld.

[Terug naar overzicht](#)

4 Wat verwachten we van je kind?



4.1 Leerplicht en afwezigheden

Het is belangrijk dat kleuters (leerplichtig of niet) regelmatig naar school komen. Het is in het belang van je kind om het elke dag naar school te sturen. Kinderen die lessen en activiteiten missen, lopen meer risico op achterstand. Zij worden ook minder goed opgenomen in de leerlingengroep.

De afwezigheidsgegevens van je kind worden doorgegeven aan de overheid. Kleuters die onvoldoende dagen naar school komen, kunnen hun kleuter- en/of schooltoeslag verliezen en ook de toegang tot het lager onderwijs is afhankelijk van het aantal dagen dat je kind effectief kleuteronderwijs volgde.

We verwachten dan ook dat je de afwezigheid van je kind onmiddellijk aan ons meldt, liefst voor 9 uur. Ook als je eens door omstandigheden je kind niet op tijd kunt brengen, laat je dat zo snel mogelijk weten. Je meldt je dan aan bij het secretariaat. Komt je kind meerdere keren te laat of is je kind al vaak afwezig geweest, dan kunnen we samen nagaan hoe we de participatie van je kind kunnen verhogen.

4.1.1 *Je kind is nog niet leerplichtig in het kleuteronderwijs*

Leerlingen jonger dan 5 jaar kunnen niet onwettig afwezig zijn. Ze zijn niet onderworpen aan de leerplicht.

4.1.2 *Je kind is 5 jaar en leerplichtig in het kleuteronderwijs*

Voor 5-jarige leerlingen in het kleuteronderwijs geldt een leerplicht van minstens 290 halve dagen aanwezigheid. Wij kunnen beslissen of een afwezigheid van een 5-jarige kleuter aanvaardbaar is of niet. Als de afwezigheid aanvaardbaar is, dan telt die mee voor het bereiken van de 290 halve dagen aanwezigheid in het kader van de leerplicht. Dat geldt niet voor de toelatingsvoorwaarden tot het lager onderwijs!

4.1.3 *Je kind is voltijds leerplichtig in het basisonderwijs*

Voor leerlingen in het lager onderwijs (ook leerlingen die vervroegd zijn ingestapt) en voor 6- en 7-jarige leerlingen in het kleuteronderwijs is de leerplicht voltijds. Zij zijn altijd aanwezig, behalve bij gewettigde afwezigheid.

Gewettigde afwezigheden

Voor leerlingen in het lager onderwijs en voor 6- en 7-jarigen in het kleuteronderwijs gelden volgende gewettigde afwezigheden:

- **Wegens ziekte**
 - Is je kind 4 opeenvolgende kalenderdagen ziek, zelfs als één of meer van die dagen geen schooldagen zijn (bv. weekend), dan is een medisch attest nodig.
 - Is je kind (minder dan) 3 opeenvolgende kalenderdagen ziek, dan volstaat een briefje (handtekening + datum) dat je ons bezorgt. Zo'n briefje kun je maar 4 keer per schooljaar gebruiken. Een medisch attest is nodig als je al 4 keer een briefje hebt gebruikt.
 - Is je kind chronisch ziek, neem dan contact op met ons en het CLB.

- Consultaties (zoals bijvoorbeeld een bezoek aan de tandarts) moeten zoveel mogelijk buiten de schooluren plaatsvinden.

Verwittig ons zo vlug mogelijk en bezorg het medisch attest of het briefje aan de klasleerkracht. Wij nemen contact op met het CLB bij twijfel over een medisch attest.

- **Andere van rechtswege gewettigde afwezigheden**

In volgende situaties kan je kind gewettigd afwezig zijn. Voor die afwezigheden is geen toestemming van de directie nodig. Je verwittigt de school wel vooraf. Je bezorgt ook een officieel document of een verklaring die de afwezigheid staft.

- je kind woont de begrafenis of het huwelijk bij van een persoon die onder hetzelfde dak woont of van een bloed- of aanverwant. Het gaat hier enkel over de dag van de begrafenis zelf. Wanneer het bijwonen van de begrafenis een afwezigheid van meer dan één dag vraagt, bv. omdat het een begrafenis in het buitenland is, dan is voor die bijkomende dagen altijd een toestemming van de directie nodig.
- je kind woont een familieraad bij;
- je kind moet verschijnen voor de rechtbank (bv. om gehoord te worden);
- bij een maatregel die kadert in de bijzondere jeugdzorg en de jeugdbescherming;
- de school is door overmacht niet bereikbaar of toegankelijk;
- je kind viert een feestdag die hoort bij zijn geloof:
 - Islamitische feesten:
het Suikerfeest (1 dag) en het Offerfeest (1 dag).
 - Joodse feesten:
het joods Nieuwjaar (2 dagen), de Grote Verzoendag (1 dag), het Loofhuttenfeest (2 dagen), het Slotfeest (2 laatste dagen), de Kleine Verzoendag (1 dag), het feest van Esther (1 dag), het Paasfeest (4 dagen), het Wekenfeest (2 dagen);
 - Orthodoxe feesten:
Paasmaandag, Hemelvaart en Pinksteren voor de jaren waarin het orthodox Paasfeest niet samenvalt met het katholieke Paasfeest.

! De katholieke feestdagen zijn al vervat in de wettelijk vastgelegde schoolvakanties en vrije dagen. De protestants-evangelische en anglicaanse godsdienst hebben geen feestdagen die daarvan afwijken.
- je kind neemt actief deel aan sportieve manifestaties voor een individuele selectie of lidmaatschap van een vereniging als topsportbelofte. De afwezigheid kan maximaal 10 al dan niet gespreide halve schooldagen per schooljaar bedragen. Het gaat niet over het bijwonen van een training, maar wel het kunnen deelnemen aan wedstrijden/tornooien of stages waarvoor je kind (als lid van een unisportfederatie) geselecteerd is. De unisportfederatie moet een document afleveren waaruit blijkt dat je kind effectief geselecteerd is als topsportbelofte. Dat document is geldig voor één schooljaar en moet eventueel elk schooljaar opnieuw verlengd worden.

- **Afwezigheden wegens een preventieve schorsing, een tijdelijke of definitieve uitsluiting**

De afwezigheid van je kind wegens een preventieve schorsing, een tijdelijke of definitieve uitsluiting is gewettigd. Je kind wordt als gewettigd afwezig beschouwd, ongeacht of je kind wel of niet door ons wordt opgevangen.

- **Afwezigheden waarvoor de toestemming van de directie nodig is**

Soms kan je kind om een andere reden afwezig zijn. Je bespreekt dat op voorhand met de directie. Voor die afwezigheden is een toestemming van de directie nodig. Soms zijn er ook extra voorwaarden nodig.

Het gaat om een afwezigheid wegens:

- persoonlijke redenen;
- het rouwen bij een overlijden;
- het actief deelnemen in het kader van een individuele selectie of lidmaatschap van een vereniging of culturele en/of sportieve manifestaties (andere dan de 10 halve schooldagen waarop topsportbeloften recht hebben);
- school-externe interventies;
- trainingen voor topsport in de sporten tennis, zwemmen en gymnastiek (voor maximaal 6 lestijden per week, verplaatsingen inbegrepen);
- [Revalidatie/logopedie tijdens de lestijden](#);
- het vergezellen van ouders tijdens hun verplaatsingen als binnenschippers, kermis- en circusexploitanten en -artiesten en woonwagenbewoners (de zogenaamde 'trekperiodes').

Opgelet: Wij kunnen geen toestemming geven om vroeger op vakantie te vertrekken of later uit vakantie terug te keren. Volgens de leerplicht moet je kind naar school gaan van 1 september tot en met 30 juni.

4.1.4 Problematische afwezigheden

Alle afwezigheden die niet van rechtswege of door de school zijn gewettigd, zijn te beschouwen als problematische afwezigheden. Wij zullen je onmiddellijk contacteren bij elke problematische afwezigheid van je kind.

Vanaf 5 halve dagen problematische afwezigheden contacteren wij het CLB. Samen werken wij rond de begeleiding van je kind. We nodigen je in dat geval uit voor een gesprek.

[Terug naar overzicht](#)

4.2 Participatie leerlingenraad



Kinderen kunnen vertegenwoordigd worden in de leerlingenraad. Een leerlingenraad is verplicht als 10 procent van de leerlingen uit de leeftijdsgroep 11 tot 13 jaar (minstens 3 leerlingen) erom vraagt.

Omdat we graag in dialoog gaan met onze leerlingen richten wij op onze school een leerlingenraad in die ongeveer elke maand samenkomt onder begeleiding van juf Miranda.

De leerlingenraad is samengesteld uit 2 vertegenwoordigers per klas vanaf het 2e leerjaar en wordt op democratische wijze jaarlijks verkozen door hun klasgenoten.

De leerlingenraad heeft over zijn activiteiten en standpunten zowel rechten als plichten inzake informatie en communicatie ten behoeve van alle leerlingen.



De stem van je kind telt

[Terug naar overzicht](#)

4.3 Wat mag en wat niet?

4.3.1 *Kleding*

De kinderen dragen kleding en opsmuk die aangepast is aan het schoolse leven (bv. geen strandkleding). We verwachten dat het kapsel en de kledij van uw kind verzorgd zijn. We hechten belang aan de dagelijkse hygiëne van onze leerlingen

Een zakdoek is zeker niet overbodig.

Gelieve de kledij en al het gerief van uw kind te merken met de naam. Zo bespaart u de juf of meester heel wat werk als er iets zoek is. De school is niet verantwoordelijk voor verlies of diefstal van waardevolle voorwerpen.

Tijdens de gymlessen en op buitenschoolse sportactiviteiten dragen de kinderen een T-shirt met het logo van de school. De bijhorende short, liefst blauwe kleur wordt van thuis meegebracht (of kan indien gewenst op school aangekocht worden).

Om te gaan zwemmen dragen de kinderen een zwembroek (jongens) of een badpak (meisjes) en een verplichte badmuts van het zwembad (specifieke kleur naargelang zwemniveau).

4.3.2 *Persoonlijke bezittingen*

Het vrij gebruik van GSM en multimedia is verboden in de school.

Een GSM wordt uitgezet tijdens de schooluren. De school kan niet verantwoordelijk gesteld worden bij diefstal of schade. Leerlingen die een gsm meebrengen naar school geven deze 's morgens af aan de leerkracht en komen deze bij het verlaten van de school terug halen.

Indien de leerlingen zich niet aan deze afspraak houden en betrapt worden op gsm gebruik zal deze bewaard worden en na gesprek met de ouders teruggegeven worden.

Het gebruik van gsm en multimedia kan om welbepaalde redenen enkel toegelaten worden door de leerkracht tijdens een lesactiviteit.

Om veiligheidsredenen mogen kinderen geen elektronische toestellen, zakmessen, lederen ballen (behalve voor de afgesproken tijdstippen voetbal op het voetbalveld tijdens de middagpauze) of ander gevaarlijk speelgoed meebrengen naar school.

Juwelen draag je op eigen verantwoordelijkheid. Je laat ze beter thuis.

4.3.3 Gezondheid en milieu op school

Afval

Afval wordt in de mate van het mogelijke beperkt.

Wij hebben aandacht voor een gezonde en milieuvriendelijke schoolomgeving. Afval wordt in de mate van het mogelijke beperkt. Zorgt u er mee voor dat uw dochter of zoon:

- op woensdag alleen fruit meebrengt
- koekjes, boterhammen en dergelijke meebrengt in een doosje (geen wegwerpverpakkingen zoals aluminiumfolie)
- geen drankjes in PMD-verpakking meebrengt, maar wel water in herbruikbare en goed sluitende drinkbusjes. De leerlingen kunnen op school eventueel water of melk in glazen flesjes aankopen.
- geen afval laat rondslingeren op school maar sorteert volgens de afspraken in de klas en op de speelplaats

Verkeersveiligheid

Als uw kind met de auto wordt gebracht of opgehaald, wil dan de volgende tips onthouden:

- Maak gebruik van de Zoenstroken in Klein Overlaar en in de Kloosterstraat.
- Houd de stoep voor de schoolpoort vrij. Ga eens na of er verderop parkeerruimte is.
- Het is niet opportuun om voor onze schoolpoort uw wagen te keren. Rij voor de veiligheid en om opstoppingen te vermijden een stuk verder om te keren.
- Laat uw kind het zebrapad gebruiken.
- Parkeer of stop nooit op het zebrapad.
- Indien uw kind door iemand anders dan gebruikelijk wordt afgehaald, wil dan de school op voorhand verwittigen.
- 's Morgens vanaf 08.15 uur staat een gemachtigd opzichter aan het zebrapad.
- Een gemachtigd opzichter zet leerlingen eveneens over op het einde van de schooldag

Te voet of met de fiets naar school

Wij moedigen onze leerlingen (en hun ouders) aan om indien mogelijk te voet of met de fiets naar school te komen. Wij zijn ervan overtuigd dat ze op die manier veel vaardiger zullen worden als voetganger of als fietser in het verkeer. Gaandeweg kunnen ze zo meer ervaring opdoen en de verkeersregels beter leren kennen en leren toepassen. Wij vinden het belangrijk dat ze de veiligheid van verkeerssituaties in de school- en thuisomgeving leren inschatten. Doorheen het schooljaar trachten we dit te stimuleren met diverse verkeersacties waarbij we ook uw hulp en steun als ouder graag zien.

Kinderen brengen en afhalen / domeinregels (onder voorbehoud van wijzigingen wegens coronamaatregelen)

De school draagt slechts verantwoordelijkheid voor de leerlingen die tijdens de opgegeven uren op de speelplaats zijn. Het is niet toegelaten uw kinderen naar school te brengen voor 08.15 uur 's morgens, en 12.30 uur 's middags. Ouders of begeleiders zetten hun kind af aan de schoolpoort en blijven buiten de schoolpoort. Kinderen die te vroeg op de speelplaats zijn, vallen buiten de verantwoordelijkheid van de school. De schoolpoort wordt om 8.40 uur terug gesloten.

's Middags begeleidt een leerkracht de kinderen die 's middags niet op school eten, van het klaslokaal naar de speelplaats. Ouders die hun kinderen 's middags afhalen, wachten ze op aan het hek van de kleuterspeelplaats. Kinderen die om 12.05 uur niet werden afgehaald, gaan mee naar de refter waar ze door de ouders kunnen afgehaald worden.

Op het domein van de school zijn **honden niet toegelaten** (uitzondering: blindengeleidehonden). **Fietsen houdt u aan de hand.**

's Ochtends verloopt het aankomen / brengen van de kinderen op onze school als volgt:

De aankomst in de kleuterschool:

- Vanaf 8.15 uur kunnen kleuters afgezet worden aan de kleuteringang (bruine poort Klein Overlaar). Tijdens de eerste schoolweek van instappers mogen ouders hen tot in de kleuterklas brengen. Instappers gaan om 8.25 uur al naar de klas.
- Onder begeleiding zetten de kleuters hun boekentasje al in hun klasrij (bij regenweer onder het afdak)
- Een belsignaal (8.40 uur) geeft aan dat de kleuters in hun klasrij bij hun juf moeten gaan staan.

De aankomst in de lagere school:

- Vanaf 8.15 uur mogen leerlingen van de lagere school aankomen op de speelplaats van de lagere school.
- Ouders vragen we om het domein niet te betreden zodat we het overzicht kunnen bewaren
- Om 8.40 uur gaat de bel en gaan alle leerlingen rustig langs de afgesproken routes naar de klas

Hieronder leest u de regelingen in verband met het afhalen van de kinderen na school. Op het moment dat uw kinderen opgehaald zijn, vragen we vriendelijk om ze niet vrij te laten rondlopen op het domein zodat de leerkrachten die belast zijn met het toezicht op die manier het overzicht kunnen bewaren.

Onze lessen eindigen elke dag om 15.20 uur in de klas **zodat de kinderen uiterlijk om 15.25 uur met hun leerkracht op de speelplaats zijn** (en op woensdag eindigen ze om 11.55 uur zodat de kinderen dan om **12 uur op de speelplaats zijn**).

Het vertrek in de kleuterschool:

Kleuterklassen K1 tot en met K5:

- Elke juf van K1 tot en met K5 maakt haar kleuters klaar voor vertrek (jas + boekentas) en gaan ze samen met hun juf naar hun klaspaal onder het afdak en wachten daar samen tot hun ouders er zijn.
- Wanneer de bel gaat om 15.20 uur halen ouders hun kind af aan het hek van de kleuterschool.
- Kleuters worden enkel door volwassenen opgehaald.
- Kleuters die niet opgehaald worden, mogen eerst nog wat spelen op de speelplaats vooraleer ze met de juffen om 15.45 uur verder naar Ferm Kinderopvang gaan.

Het vertrek in de lagere school:

- Om 15.20 uur gaat de schoolpoort open en mogen ouders het domein op om hun kind op te halen.
- De ouders betreden de speelplaats niet.
- Om 15.20 uur gaan de leerlingen met hun leerkracht van hun klas in rij naar de speelplaats
 - Om 15.25 uur luidt de bel:
 - leerlingen vertrekken met ouders
 - leerlingen (die toestemming hebben) vertrekken alleen
 - leerlingen vertrekken met fiets aan de hand

Pauses, eettussendoortjes en traktaties

De afwisseling van een stukje (geschild) fruit, een boterham of een gezond koekje is als tussendoortje een gezonde aanrader. Chips, snoep en kauwgom zijn niet toegelaten.

Kinderen hebben de speeltijd nodig om te bewegen. Alleen in uitzonderlijke gevallen en met een melding aan de leerkracht vanwege de ouders gestaafd met een doktersattest, mag een kind binnen blijven tijdens de speeltijd en/of middagpauze.

Bij verjaardagen worden de kinderen in de klas gevierd. Voor de kleuters en de leerlingen van de lagere school is het toegelaten om voor hun klasgenootjes een stukje fruit (of groente) mee te brengen. Enerzijds om ons in regel te kunnen stellen met de voedselveiligheid. Anderzijds willen we op onze school de kinderen graag aansporen om meer fruit te eten waardoor koekjes en cakejes niet toegelaten zijn als traktaties voor verjaardagen van leerlingen. Graag willen wij benadrukken dat dit geheel vrijblijvend is en willen u eveneens vragen om de traktatie sober te houden. Het vieren van uw kind in de klas is het hoogtepunt en niet een eventuele traktatie.

Traktaties met snoep, speelgoed, koekjes, cakejes, ijsjes of andere dan fruit zullen niet uitgedeeld mogen worden en terug mee naar huis gegeven worden. Vermijd deze teleurstelling bij uw kind door ze ook niet mee te geven.

Bij de geboorte van een broertje of een zusje is een traktatie met suikerbonen uitzonderlijk toegestaan.

De verstrengde privacy-wetgeving maakt dat wij als school niet kunnen instaan voor de verdeling van contactgegevens tussen ouders onderling. Om het sociale karakter van privé-verjaardagsfeestjes toch mogelijk te maken, laten we het uitdelen van verjaardagsfeestjes in de klas toe. Wanneer we merken dat bij het uitdelen van uitnodigingen kinderen systematisch geïsoleerd of genegeerd worden in een klasgroep mag de leerkracht ingrijpen en het verdelen van de uitnodigingen verbieden. Het uitdelen van uitnodigingen gebeurt bij de start van de schooldag in de klas onder gesloten omslag met de naam van het kind erop.

Als uw kind 's middags niet op school blijft eten, kan het met een geschreven verklaring van de ouders naar huis gaan om te eten.

Soep, warme maaltijden en drank

Onze school biedt iedere dag (behalve woensdag) warme maaltijden (inclusief soep) aan. Ze kosten 3,50 euro voor kleuters en 4,50 euro voor leerlingen van de lagere school.

De school biedt geen aparte soepmaaltijd aan.

De kinderen krijgen een vaste plaats aan tafel. Wanneer u inschrijft voor de warme maaltijden en/of soep betekent dit dat u inschrijft voor een ganse week. De maaltijden betaalt u altijd via een maandelijkse overschrijving.

Er zijn geen dranken verkrijgbaar in de school. Elke leerling dient zijn eigen drank zelf mee te brengen. Wij stimuleren ouders om hun kinderen enkel water mee te geven om te drinken. Frisdranken zijn niet toegestaan.

4.3.4 Eerbied voor materiaal

De kinderen mogen alle leerboeken, schriften en andere materialen gratis gebruiken zowel op school als thuis. Een uitzondering hierop vormen laptops, tablets en andere elektronische materialen. Zowel ouders als kinderen engageren zich om zorgzaam om te gaan met het schoolmateriaal.

Stelt de school vast dat het materiaal opzettelijk wordt beschadigd of veelvuldig verloren gaat, dan kan de school de gemaakte kosten voor aankoop van nieuw materiaal aanrekenen aan de ouders.

[Terug naar overzicht](#)



4.4 Herstel- en sanctioneringsbeleid

Kinderen maken nu en dan fouten. Dat is eigen aan het groeiproces van elk kind. Kinderen kunnen leren uit de fouten die ze maken. Onze school wil hierop inzetten door dialoog en herstel alle kansen te geven. In overleg met de betrokkenen gaan we op zoek naar een gepaste maatregel of een mogelijke oplossing. Op die manier kunnen kinderen mee de verantwoordelijkheid nemen om een oplossing te zoeken voor het conflict of om hun fout goed te maken. Hiermee sluiten we als school tuchtmaatregelen niet uit. Het betekent wel dat we heel bewust ervoor kiezen om in bepaalde gevallen een tuchtmaatregel op te leggen.

4.4.1 Gedragsregels en afspraken rond pesten

Gedragsregels

Wij vragen onze leerlingen de onderstaande leefregels in acht te houden. Zowel op school als tijdens uitstappen.

Ik doe niet aan een ander wat ik zelf niet graag heb dat men aan mij doet.

Ik ben vriendelijk tegen de andere kinderen.

Ik toon respect voor de anderen.

Vechten, ruziemaken of pesten doe ik niet. Anderen aanzetten om iets fout te doen doe ik niet.

Als ik onbeleefd was of iemand pijn deed verontschuldig ik me. Ik gebruik een verzorgde taal.

In de gang, op de trappen en in de deuropening geef ik voorrang aan bezoekers of leerkrachten.

Eerlijk en behulpzaam zijn, wordt erg gewaardeerd bij ons op school. Tijdens de speeltijden eet ik een koek of een stuk fruit en drink ik water. Ik breng geen snoep mee naar school.

Op woensdag, onze fruitdag, breng ik geen koeken mee. Ik draag zorg voor het groen op de speelplaats.

Afval sorteer ik netjes in de geschikte vuilbak.

Ik toon respect voor het speelgoed op de speelplaats.

Mijn gsm zet ik uit als ik op de speelplaats kom.

Ik mag hem pas terug aanzetten wanneer ik de school verlaat. Kostbare voorwerpen horen niet thuis op school.

Bij mijn eigen leerkracht of de zorgjuf kan ik altijd terecht wanneer ik over persoonlijke zaken wil praten. Mijn kapsel en kledij zijn verzorgd.

Ik verlaat de school NOOIT zonder toelating.

Ik ga rustig van en naar de klassen en op de trappen. Bij alarm volg ik nauwkeurig de richtlijnen.

Bij een ongeval verwittig ik meteen een volwassene in de school.

Ik blijf tijdens de speeltijden en/of middagpauze niet in de klas of de gang.

Rondhangen in de toiletten hoort er niet bij. Elke leerling draagt zorg voor de hygiëne in het toilet.

Problemen tijdens de speeltijd meld ik aan de leerkracht met toezicht.

Bij het belsignaal stop ik met spelen en ga ik volgens de geldende afspraken rustig naar de klas (lagere school) of in de rij staan (kleuterschool).

Afspraken rond pesten

Pesten wordt op onze school niet getolereerd. Aangezien wij een KIVA-school zijn houden wij ons aan de leefregels tegen pesten volgens de KIVA-code:



In een fijne school wordt niet gepest

1. We zijn vriendelijk voor elkaar en behandelen anderen met respect.
2. We maken er samen een fijne groep van.
3. We praten met elkaar en doen dit in de IK-taal.
4. We willen geen gepest.
5. We willen dat ook verborgen pesten stopt.
6. We houden er rekening mee dat pesten heel lang pijn doet (of eigen regel).
7. We zeggen tegen pesters: stop ermee!
8. We helpen gepeste kinderen.
9. We lossen pesten op als groep.
10. We blijven ons houden aan de KiVa-code.

Onze school is een KIVA-school. KIVA is een wetenschappelijk onderbouwd programma. Het is een schoolbreed antipestprogramma met veel aandacht voor preventie. Het is ontwikkeld aan de Universiteit van Turku in Finland. Uniek aan KiVa is de intensieve samenwerking tussen wetenschappers, schoolbegeleiders en schoolpersoneel en ouders.

Pesten wordt op onze school niet getolereerd. Wanneer pestgedrag wordt vastgesteld, gaat onze school als volgt te werk:

Antipest-leefregels voor de leerlingen:

1. we zijn vriendelijk voor elkaar en behandelen anderen met respect
2. we maken er samen een fijne groep van
3. we praten met elkaar (en gebruiken daarbij de ik-taal)
4. we willen geen gepest en geen geweld
5. we willen dat ook verborgen pesten stopt
6. we houden er rekening mee dat gepest worden heel lang pijn doet
7. we zeggen tegen pesters: stop ermee!
8. we helpen gepeste kinderen
9. we lossen pesten als groep op
10. we blijven ons houden aan deze KiVa-code

Onze manieren van aanpak bij pestgedrag:

Curatieve aanpak:

Als pesten of andere groepsproblemen zich toch voordoen, is er een curatieve aanpak (klasgesprek, steungroepaanpak en/of herstelaanpak) met een duidelijk stappenplan om het op te lossen.

KiVa legt de nadruk op de rol van de hele groep bij het voorkomen en stoppen van pesten. KiVa gelooft in de kracht van de groep. Pesten is een groepsproces. De pester heeft een groot aandeel, maar alleen komt hij/zij nergens. Er zijn naast de pesters en slachtoffers ook assistenten, meelopers, aanmoedigers, verdedigers en buitenstaanders. Pesten los je daarom op in de groep. Er worden geen leerlingen uit de groep gelicht, omdat er vanuit wordt gegaan dat iedereen in de groep een bepaalde rol heeft. De sleutel voor het aanpakken van pesten ligt vaak bij omstanders die er niet direct bij betrokken zijn.

Groepsgesprek

Als er een groepsprobleem of een geval van pesten is, dan wordt geprobeerd om het groepsprobleem of het pesten bespreekbaar te maken in de groep (klas) om samen een oplossing te zoeken.

Steungroepaanpak

Als een groepsgesprek niet mogelijk is, bijvoorbeeld omdat de sfeer in de groep niet veilig genoeg is, dan wordt een steungroep samengesteld. De steungroep is er voor de leerling die gepest wordt of niet goed in de groep ligt. In de steungroep ligt de nadruk op vooruit kijken en niet op terug kijken. Aan die steungroep nemen zowel de pesters als vrienden en neutrale klasgenoten van het slachtoffer deel. Aan alle kinderen van de steungroep wordt gevraagd om de komende week iets concreet positief voor de betreffende gepeste leerling te doen. Voorbeelden: goeiemorgen zeggen, helpen bij het maken van rekensommen, samen de brooddozenbak dragen, helpen 'stop' zeggen tegen gepest enz.

De bedoeling is de negatieve situatie om te buigen naar een positieve. Na ongeveer een week wordt er met de gepeste leerling geëvalueerd of de situatie is verbeterd. De uitkomst van dit gesprek vormt de input voor de evaluatie met de steungroep.

Herstelaanpak

Als de steungroepaanpak niet tot de gewenste resultaten leidt, is er een herstelaanpak waarin leerlingen onder begeleiding van een KiVa-leerkracht een concreet plan schrijven om hun pestgedrag te stoppen en hun gedrag te veranderen. De ouders worden op de hoogte gebracht door de zorgcoördinator.

Een ouder kan geen kinderen van de school aanspreken omtrent een bepaalde ruzie. Indien er zich een ruzie of probleem heeft voorgedaan kan de ouder, indien nodig, zijn bekommernis melden aan de leerkracht, de zorgcoördinator of aan de directeur. Het dulden niet dat een ouder een ander kind terechtwijst.

Wanneer pestgedrag wordt vastgesteld, gaat de school te werk volgens de procedure zoals deze staat omschreven in het [pestbeleid](#).

Je kind heeft recht op een veilige omgeving



4.4.2 Begeleidende maatregelen

Wanneer je kind de goede werking van de school of het lesverloop hindert, kunnen we in overleg met je kind en eventueel met jou een begeleidende maatregel bepalen. De school wil hiermee je kind helpen tot gewenst gedrag te komen.

Een begeleidende maatregel kan zijn:

- een gesprek;
- een time-out;
- naar een time-out ruimte gaan. Zo kan je kind even tot rust komen of nadenken over wat er is gebeurd. Achteraf wordt dit kort met je kind besproken;
- een begeleidingsplan. Hierin leggen we samen met jou en je kind een aantal afspraken vast waarop je kind zich meer zal focussen. Je kind krijgt de kans om zelf afspraken voor te stellen waar het dan mee verantwoordelijk voor is. De afspraken uit het begeleidingsplan worden samen met je kind opgevolgd.

Herstel

Vanuit een cultuur van verbondenheid wil de school bij een conflict op de eerste plaats inzetten op herstel. We nodigen de betrokkenen uit om na te denken over wat er is gebeurd en om hierover met elkaar in gesprek te gaan.

Een herstelgerichte maatregel kan zijn:

- een herstelgesprek tussen de betrokkenen;
- een herstelcirkel op het niveau van de leerlingengroep;
- een bemiddelingsgesprek;
- no blame-methode bij een pestproblematiek;
- een herstelgericht groepsoverleg (HERGO):
Dit is een gesprek tussen de betrokken leerlingen, in het bijzijn van bijvoorbeeld ouders of vertrouwensfiguren, onder leiding van een onafhankelijk persoon. Tijdens dit groepsoverleg zoekt iedereen samen naar een oplossing voor wat zich heeft voorgedaan. De directeur of zijn afgevaardigde kan een tuchtprocedure, zoals beschreven onder 'tuchtmaatregelen', voor onbepaalde tijd uitstellen om dit groepsoverleg te laten plaatsvinden. Hij brengt je dan per brief op de hoogte.

4.4.3 *Ordemaatregelen*

Wanneer je kind de goede werking van de school hindert of het lesverloop stoort, kan door elk personeelslid van de school een ordemaatregel genomen worden. Tijdens een ordemaatregel blijft je kind op school aanwezig.

Een ordemaatregel kan onder andere zijn:

- een verwittiging in de agenda;
- een strafwerk;
- een specifieke opdracht;
- een tijdelijke verwijdering uit de les met eventueel aanmelding bij de directeur.

Tegen een ordemaatregel is er geen beroep mogelijk.

4.4.4 *Tuchtmaatregelen*

Let op: wanneer we spreken over directie, hebben we het over de directeur of zijn afgevaardigde.

Wanneer het gedrag van je kind de goede werking van de school ernstig verstoort of de veiligheid en integriteit van zichzelf, medeleerlingen, personeelsleden of anderen belemmert, dan kan de directie een tuchtmaatregel nemen. Een tuchtmaatregel kan enkel toegepast worden op een leerling in het lager onderwijs.

Mogelijke tuchtmaatregelen zijn:

- een tijdelijke uitsluiting van minimaal één schooldag en maximaal 15 opeenvolgende schooldagen;
- een definitieve uitsluiting.

Preventieve schorsing als bewarende maatregel

In uitzonderlijke situaties kan de directie in het kader van een tuchtprocedure beslissen om je kind preventief te schorsen. Die bewarende maatregel dient om de leefregels te handhaven én om te kunnen nagaan of een tuchtsanctie aangewezen is.

De beslissing tot preventieve schorsing wordt schriftelijk en gemotiveerd aan jou meegedeeld. De directie bevestigt die beslissing in de brief waarmee de tuchtprocedure wordt opgestart. De preventieve schorsing kan onmiddellijk ingaan en duurt in principe niet langer dan 5 opeenvolgende schooldagen. Uitzonderlijk kan die periode eenmalig met 5 opeenvolgende schooldagen verlengd worden, als door externe factoren het tuchtonderzoek niet binnen die eerste periode kan worden afgerond. De directie motiveert die beslissing.

Procedure tot tijdelijke en definitieve uitsluiting

Let op: wanneer we in dit punt spreken over 'dagen', bedoelen we telkens alle dagen (zaterdagen, zondagen, wettelijke feestdagen en 11 juli niet meegerekend).

Bij het nemen van een beslissing tot tijdelijke of definitieve uitsluiting wordt **de volgende procedure** gevolgd:

- 1 De directie wint het advies van de klassenraad in en stelt een tuchtdossier samen. Bij een definitieve uitsluiting wordt de klassenraad uitgebreid met een vertegenwoordiger van het CLB die een adviserende stem heeft.
- 2 Jij en je kind worden per aangetekende brief uitgenodigd voor een gesprek met de directie. Je kunt worden bijgestaan door een vertrouwenspersoon. Een personeelslid van de school of van het CLB kan bij een tuchtprocedure niet optreden als vertrouwenspersoon. Het gesprek zelf vindt ten vroegste plaats op de 4de dag na verzending van de brief.

- 3 Voorafgaand aan het gesprek hebben jij, je kind en eventueel jullie vertrouwenspersoon het recht om het tuchtdossier, met inbegrip van het advies van de klassenraad, in te kijken.
- 4 Na het gesprek brengt de directie jou binnen een termijn van 5 dagen met een aangetekende brief op de hoogte van zijn beslissing. In die brief staat een motivering van de beslissing en de ingangsdatum van de tuchtmaatregel. Bij een definitieve uitsluiting vermeldt de beslissing de beroepsmogelijkheden.
- 5 Bij een definitieve uitsluiting zoeken we samen met het CLB naar een nieuwe school. Als je geen inspanningen doet om je kind in een andere school in te schrijven, krijgt de definitieve uitsluiting effectief uitwerking na 1 maand (vakantiedagen niet meegerekend). Jij moet er dan op toezien dat je kind aan de leerplicht voldoet. Wij kunnen de inschrijving van je kind weigeren als je kind het huidige, het vorige of het daaraan voorafgaande schooljaar definitief werd uitgesloten op onze school.

Opvang op school bij preventieve schorsing en (tijdelijke en definitieve) uitsluiting.

Wanneer je kind tijdens een tuchtprocedure preventief geschorst wordt of na de tuchtprocedure tijdelijk wordt uitgesloten, is je kind in principe op school aanwezig, maar neemt het geen deel aan de lessen of activiteiten van zijn leerlingengroep. De directie kan beslissen dat de opvang van je kind niet haalbaar is voor onze school. Die beslissing motiveren we dan schriftelijk aan jou.

Bij een definitieve uitsluiting heb je 1 maand de tijd om je kind in een andere school in te schrijven. In afwachting van de inschrijving is je kind in principe op school aanwezig, maar neemt het geen deel aan de activiteiten van zijn leerlingengroep. De directie kan beslissen dat de opvang van je kind niet haalbaar is voor onze school. Die beslissing motiveren we dan schriftelijk aan jou.

[Terug naar overzicht](#)

4.5 Betwistingen

4.5.1 Beroepsprocedure definitieve uitsluiting

Let op: wanneer we in dit punt spreken over 'dagen', bedoelen we telkens alle dagen (zaterdagen, zondagen, wettelijke feestdagen en 11 juli niet meegerekend).

Je kunt tegen de beslissing tot definitieve uitsluiting beroep aantekenen. De procedure gaat als volgt:

- 1 Je dient met een aangetekende brief beroep in bij de voorzitter van het schoolbestuur:

De Heer Pat Vandewiele, voorzitter
Schoolbestuur Sint-Paulus VZW
Stationsstraat 16
3440 Zoutleeuw

De aangetekende brief moet ten laatste verstuurd worden op de 5de dag nadat de beslissing van de definitieve uitsluiting van je kind werd ontvangen. Er is dus een termijn van 5 dagen. De aangetekende brief met het bericht van de definitieve uitsluiting wordt geacht de 3de dag na verzending te zijn ontvangen. Ook wanneer je de aangetekende brief eerder ontvangt, telt de 3de dag na verzending als startdatum voor het berekenen van de termijn. De poststempel geldt als bewijs, zowel voor de verzending als voor de ontvangst.

Let op: als het beroep te laat wordt verstuurd, zal de beroepscommissie het beroep als onontvankelijk moeten afwijzen. Dat betekent dat ze het beroep niet inhoudelijk zal kunnen behandelen.

Het beroep bij het schoolbestuur moet aan de volgende voorwaarden voldoen:

- het beroep is gedateerd en ondertekend;
- Het beroep is ofwel per aangetekende brief verstuurd, ofwel op school afgegeven (met bewijs van ontvangst).

Let op: als het beroep niet aan de voorwaarden voldoet, zal de beroepscommissie het beroep als onontvankelijk moeten afwijzen. Dat betekent dat ze het beroep niet inhoudelijk zal kunnen behandelen.

We verwachten ook dat het beroep de redenen aangeeft waarom de definitieve uitsluiting betwist wordt. Daarbij kunnen overtuigingsstukken toegevoegd worden.

- 2 Wanneer het schoolbestuur een beroep ontvangt, zal het schoolbestuur een beroepscommissie samenstellen. In de beroepscommissie zitten zowel personen die aan de school of het schoolbestuur verbonden zijn als personen die dat niet zijn. Het gaat om een onafhankelijke commissie die je klacht grondig onderzoekt. De persoon die de definitieve uitsluiting heeft uitgesproken, maakt nooit deel uit van de beroepscommissie, maar wordt wel gehoord.
- 3 De beroepscommissie nodigt jou en je kind uit voor een gesprek. Je kunt je daarbij laten bijstaan door een vertrouwenspersoon. In de brief met de uitnodiging staat wie de leden van de beroepscommissie zijn. De samenstelling blijft ongewijzigd tijdens de verdere procedure, tenzij het door ziekte, overmacht of onverenigbaarheid noodzakelijk zou zijn om een plaatsvervanger aan te duiden.
Vóór de zitting kun je het tuchtdossier opnieuw inkijken.
Het gesprek gebeurt ten laatste 10 dagen nadat het schoolbestuur het beroep heeft ontvangen. Het is enkel mogelijk om een gesprek te verzetten bij gewettigde reden of overmacht. De schoolvakanties schorten de termijn van 10 dagen op. Dat betekent dat schoolvakanties niet meetellen bij het berekenen van de termijn. De zitting van de beroepscommissie kan wel tijdens een schoolvakantie plaatsvinden.
- 4 De beroepscommissie streeft in haar zitting naar een consensus. Wanneer het toch tot een stemming komt, heeft de groep van personen die aan de school of het schoolbestuur verbonden zijn even veel stemmen als de groep van personen die dat niet zijn. De voorzitter is niet verbonden aan de school of het schoolbestuur. Wanneer er bij een stemming evenveel stemmen voor als tegen zijn, geeft zijn stem de doorslag.
- 5 De beroepscommissie zal ofwel het beroep als onontvankelijk afwijzen, ofwel de definitieve uitsluiting bevestigen of vernietigen. De voorzitter van de beroepscommissie deelt de gemotiveerde beslissing binnen een termijn van 5 dagen met een aangetekende brief mee. De beslissing is bindend voor alle partijen.

Het beroep schort de uitvoering van de beslissing tot definitieve uitsluiting niet op. Dat betekent dat ook tijdens de beroepsprocedure de tuchtmaatregel van kracht blijft.

4.5.2 Beroepsprocedure niet-uitreiken getuigschrift basisonderwijs

Indien je niet akkoord gaat met het niet-toekennen van het getuigschrift basisonderwijs, kun je beroep instellen. De beroepsprocedure lichten we hieronder toe.

Let op:

- Wanneer we in dit punt spreken over ‘dagen’, bedoelen we telkens alle dagen (zaterdagen, zondagen, wettelijke feestdagen en 11 juli niet meegerekend).
- Wanneer we spreken over directie, hebben we het over de directeur of zijn afgevaardigde.

- 1 Je vraagt binnen 3 dagen na ontvangst van de beslissing tot het niet uitreiken van het getuigschrift basisonderwijs, een **overleg** aan bij de directie. Dat gesprek is niet hetzelfde als het oudercontact. Je moet dat gesprek schriftelijk aanvragen via e-mail bij de directeur. Je krijgt een uitnodiging die de afspraak bevestigt. Let op: als het gesprek na het verstrijken van de termijn wordt aangevraagd, kunnen we niet meer op die vraag ingaan.
- 2 Dat verplicht overleg met de directie vindt plaats ten laatste de 6de dag na de dag waarop je de beslissing hebt ontvangen dat het getuigschrift niet wordt uitgereikt aan je kind. Tijdens dat gesprek krijg je de kans om je bezwaren te uiten. De directie verduidelijkt via het dossier van je kind op basis van welke gegevens de klassenraad zijn beslissing heeft genomen. We maken een verslag van dat overleg.
- 3 De directie deelt het resultaat van dat overleg met een aangetekende brief aan je mee. Er zijn twee mogelijkheden:
 - De directie vindt dat je argumenten geen nieuwe bijeenkomst van de klassenraad rechtvaardigen;
 - De directie vindt dat je argumenten het overwegen waard zijn. In dat geval roept ze de klassenraad zo snel mogelijk samen om de betwiste beslissing opnieuw te overwegen. Je ontvangt per aangetekende brief het resultaat van die vergadering.
- 4 Als je het niet eens bent met de beslissing van de directie of de beslissing van de nieuwe klassenraad, dan kun je **beroep** indienen bij de voorzitter van het schoolbestuur. Dat kan via aangetekende brief:

De Heer Pat Vandewiele, voorzitter
Schoolbestuur Sint-Paulus VZW
Stationsstraat 16
3440 Zoutleuw

- 5 Je hebt daarvoor een termijn van 3 dagen. Die begint te lopen de dag nadat je de aangetekende brief van de school ontvangt. De aangetekende brief met één van de twee mogelijke beslissingen (zie punt 3) wordt geacht de 3de dag na verzending te zijn ontvangen. Ook wanneer je de aangetekende brief eerder ontvangt, telt de 3de dag na verzending als startdatum voor het berekenen van de termijn. De poststempel geldt als bewijs, zowel voor de verzending als voor de ontvangst.

Let op: als het beroep te laat verstuurd wordt, zal de beroepscommissie het beroep als onontvankelijk moeten afwijzen. Dat betekent dat ze het beroep niet inhoudelijk zal kunnen behandelen.

Het beroep bij het schoolbestuur moet aan de volgende voorwaarden voldoen:

- het beroep is gedateerd en ondertekend;
- Het beroep is per aangetekende brief verstuurd

Let op: als het beroep niet aan de voorwaarden voldoet, zal de beroepscommissie het beroep als onontvankelijk moeten afwijzen. Dat betekent dat ze het beroep niet inhoudelijk zal kunnen behandelen.

We verwachten ook dat het beroep de redenen aangeeft waarom het niet uitreiken van het getuigschrift basisonderwijs betwist wordt. Daarbij kunnen overtuigingsstukken toegevoegd worden.

- 6 Wanneer het schoolbestuur een beroep ontvangt, zal het schoolbestuur een beroepscommissie samenstellen. In de beroepscommissie zitten zowel personen die aan de school of het schoolbestuur verbonden zijn, als personen die dat niet zijn. Het gaat om een onafhankelijke commissie die je klacht grondig zal onderzoeken.
- 7 De beroepscommissie zal jou en je kind uitnodigen voor een gesprek. Je kunt je daarbij laten bijstaan door een vertrouwenspersoon. De datum waarop de beroepscommissie zal samenkomen zal dan meegedeeld worden. Ouders en hun kind worden op die datum gehoord. Het is enkel mogelijk om een gesprek te verzetten bij gewettigde reden of overmacht (een vakantiereis is geen reden om te verzetten). Het is enkel mogelijk om een gesprek te verzetten bij gewettigde reden of overmacht. In de brief met de uitnodiging staat wie de leden van de beroepscommissie zijn. Deze samenstelling blijft ongewijzigd tijdens de verdere procedure, tenzij het door ziekte, overmacht of onverenigbaarheid noodzakelijk zou zijn om een plaatsvervanger aan te duiden.
- 8 De beroepscommissie streeft in zijn zitting naar een consensus. Wanneer het toch tot een stemming komt, heeft de groep van personen die aan de school of het schoolbestuur verbonden zijn even veel stemmen als de groep van personen die dat niet zijn. De voorzitter is niet verbonden aan de school of het schoolbestuur. Wanneer er bij een stemming evenveel stemmen voor als tegen zijn, geeft zijn stem de doorslag.
- 9 De beroepscommissie zal het beroep als onontvankelijk afwijzen, de betwiste beslissing bevestigen of het getuigschrift basisonderwijs toekennen. Het resultaat van het beroep wordt uiterlijk op 15 september via een aangetekende brief door de voorzitter van de beroepscommissie aan jou ter kennis gebracht.

[Terug naar overzicht](#)



4.6.1 Klachtencommissie

Wanneer je ontevreden bent met beslissingen, handelingen of gedragingen van ons schoolbestuur of zijn personeelsleden, of met het ontbreken van bepaalde beslissingen of handelingen, dan kun je contact opnemen met de directeur van de school of met Dhr. Jeroen Vanham, coördinerend directeur van de scholengemeenschap Tumuli.

Het correspondentieadres is: SG TUMULI
Waaiberg 41, 3300 Tienen
codi@sgtumuli.be

Samen met jou zoeken we dan naar een oplossing. Als dat wenselijk is, kunnen we in onderling overleg een beroep doen op een professionele conflictbemiddelaar om via bemiddeling tot een oplossing te komen.

Als die informele behandeling niet tot een oplossing leidt, dan kun je je klacht in een volgende fase voorleggen aan de Klachtencommissie. Die commissie van Katholiek Onderwijs Vlaanderen behandelt klachten van leerlingen en ouders over gedragingen en beslissingen dan wel het nalaten van gedragingen en het niet nemen van beslissingen van/door hun schoolbestuur. Voor het indienen van een klacht moet je een brief sturen naar het secretariaat van de Klachtencommissie.

Het correspondentieadres is:

*Klachtencommissie Katholiek Onderwijs Vlaanderen
t.a.v. de voorzitter van de Klachtencommissie
Guimardstraat 1
1040 Brussel*

Je kunt je klacht ook indienen per e-mail (klachten@katholiekonderwijs.vlaanderen).

De commissie zal de klacht enkel inhoudelijk behandelen als ze ontvankelijk is. Dat wil zeggen als ze aan de volgende voorwaarden voldoet:

- De klacht moet betrekking hebben op feiten die niet langer dan 6 maanden geleden hebben plaatsgevonden. We rekenen vanaf de laatste gebeurtenis waarop de klacht betrekking heeft.
- De klacht mag niet anoniem zijn. Omdat de Klachtencommissie een klacht steeds onbevooroordeeld en objectief behandelt, betreft ze alle partijen, dus ook het schoolbestuur.
- De klacht mag niet gaan over een feit of feiten die de Klachtencommissie al heeft behandeld.
- De klacht moet eerst aan het schoolbestuur zijn voorgelegd. De ouders moeten hun klacht ten minste hebben besproken met de contactpersoon die hierboven staat vermeld én het schoolbestuur de kans hebben gegeven om zelf op de klacht in te gaan.
- De klacht moet binnen de bevoegdheid van de Klachtencommissie vallen. De volgende zaken vallen niet onder haar bevoegdheid:
 - klachten over feiten die het voorwerp uitmaken van een gerechtelijke procedure (bv. een misdrijf);
 - klachten die betrekking hebben op het algemeen beleid van de overheid of op de geldende decreten, besluiten, ministeriële omzendbrieven of reglementen;

- klachten die uitsluitend betrekking hebben op de door het schoolbestuur al dan niet genomen maatregelen in het kader van zijn ontslag-, evaluatie-, of tuchtbevoegdheid t.a.v. personeelsleden;
- klachten waarvoor al een specifieke regeling en/of behandelende instantie bestaat (bv. over inschrijvingen, de bijdrageregeling, de definitieve uitsluiting, een evaluatiebeslissing...).

Het verloop van de procedure bij de Klachtencommissie vind je in het huishoudelijk reglement.

De Klachtencommissie kan een klacht enkel beoordelen. Zij kan het schoolbestuur een advies bezorgen, maar geen bindende beslissingen nemen. De uitkomst van de klachtenregeling heeft dan ook geen juridisch effect. De eindverantwoordelijkheid ligt steeds bij het schoolbestuur. Tegen een advies van de Klachtencommissie kan niet in beroep worden gegaan.

Bij een klacht verwachten we van alle betrokkenen de nodige discretie en sereniteit.

4.6.2 Commissie inzake leerlingenrechten

Bij een niet-gerealiseerde of ontbonden inschrijving van een kind kun je klacht indienen bij de Commissie inzake Leerlingenrechten (www.agodi.be/commissie-inzake-leerlingenrechten).

4.6.3 Commissie inzake zorgvuldig bestuur

Klachten die gaan over de principes van zorgvuldig bestuur kunnen worden ingediend bij de Commissie inzake Zorgvuldig bestuur (www.agodi.be/commissie-zorgvuldig-bestuur). Zorgvuldig bestuur betekent dat scholen zich in de dagelijkse werking aan een aantal principes moeten houden (onder andere kosteloosheid, eerlijke concurrentie, verbod op politieke activiteiten, handelsactiviteiten, reclame en sponsoring).

Bijlage 1. Instemmingsformulier

Bijlage 2. Lijst met richtprijzen

Bijlage 3. Organogram

Bijlage 4. Jaarkalender

Instemmingsformulier

bestemd voor de school

Schoolbestuur Sint-Paulus vzw Stationsstraat 16 3440 ZOUTLEEUEW	Gesubsidieerde Vrije Basisschool Mariadal Klein Overlaar 3 3320 Hoegaarden
-----------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------

De heer en/of mevrouw

.....

ouder(s) van

geboren te op

verkla(ren)art hierbij dat ze instemmen met de inhoud en de bepalingen van de schoolbrochure met opvoedingsproject, schoolreglement en engagementsverklaring van de Gesubsidieerde Vrije Basisschool Mariadal, Klein Overlaar 3, 3320 Hoegaarden.

van (datum van opmaking van het reglement of van de laatste wijziging)

De ouder(s) bevestigen(t) op eer dat alle aan de school verstrekte gegevens naar waarheid zijn ingevuld en teken(en)t hierbij voor instemming en akkoord.

Te op

De ouders

.....

.....

Kostenraming

2022-2023

Schoolbestuur Sint-Paulus vzw Stationsstraat 16 3440 ZOUTLEEUW	Gesubsidieerde Vrije Basisschool Mariadal Klein Overlaar 3 3320 Hoegaarden
----------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------

Wij vragen een bijdrage voor:	Richtprijs :
De administratieve kosten die wij aanrekenen bij het opstellen van een attest voor het behalen getuigschrift lager onderwijs (bij eventueel verlies).	€ 5,00
De administratieve kosten die wij aanrekenen voor een betalingsherinnering van de schoolfactuur.	€ 1,50
Warme maaltijd kleuters (geen soep)	€ 3,50 (optioneel)
Warme maaltijd lager (soep inbegrepen)	€ 4,50 (optioneel)
Broekje lessen lichamelijke opvoeding	€ 11,00 / € 14,00 (optioneel)
Kleuteronderwijs: Zwemmen voor de oudste kleuterklassen (het busvervoer naar het zwembad wordt betaald door de ouderraad) Schooluitstappen Culturele uitstappen of activiteiten Extra sportactiviteiten Elke klasgroep : max. € 50,00 per kleuter	€ 1,20 variabel variabel variabel
Lager onderwijs: Zwembeurt (1 ^e tot en met het 5 ^e leerjaar) Zwemmen volledig gratis voor het 6 ^e leerjaar T-shirt lessen lichamelijke opvoeding (€ 9,50 / € 11,00) Schooluitstappen Culturele uitstappen of activiteiten Extra sportactiviteiten Elk leerjaar: max. € 95,00 per leerling	€ 3,30 Gratis € 3,20 (per jaar) variabel variabel variabel
Vrijblijvende deelname aan de Wiskundeolympiadewedstrijd 'Kangoeroe' voor leerlingen van de lagere school	€ 2,50 (optioneel)
Meerdaagse uitstappen: Openluchtklassen voor het 5 ^e leerjaar Zeeklassen voor het 6 ^e leerjaar Max. € 480,00 per kind voor volledige duur lager onderwijs	€ 240,00 € 240,00

BIJLAGE 3

Organogram

2022-2023

Schoolbestuur Sint-Paulus vzw Stationsstraat 16 3440 ZOUTLEEUW	Gesubsidieerde Vrije Basisschool Mariadal Klein Overlaar 3 3320 Hoegaarden
----------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------

Voorzitter van het schoolbestuur: Dhr. Pat Vandewiele Afgevaardigd beheerder: dhr. André Tutenel Algemeen directeur Nelly Hias

Coördinerend directeur scholengemeenschap Tumuli : Dhr. Jeroen Vanham

Directie: Frederik Vander Elst

Onderwijzend personeel: KLEUTERSCHOOL	Onderwijzend personeel: LAGERE SCHOOL	Ondersteunend personeel
K1 (2,5j) Gerd Dewil / Charlotte Vancoppenolle K2 (3j) Ilse Roukaerts / Charlotte Vancoppenolle K3 (3j) Annelies Nolmans K4 (4j) Kristien Hanssens K5 (4j) Elly Eyletten / Elissa Schils K6 (5j) Katein Verstraete / Brigitte Elaerts K7 (5j) Ines Rems	1A Erna Smets / Cara Jacobs 1B Debbie Meersman 1C Sandra Jorissen 2A Ilse Huon 2B Sigrid Holvoet / Cara Jacobs 2C Carolien Persoons 3A Kim Cortens / Raïsa Vos 3B Véronique Leurs 4A Anke Steenwinkel (Linde Peeters) 4B Lies Massa / Sarah Cleenders 5A Sofie Hendrix 5B Veerle Slabbinck 6A Brecht Cypers 6B Els Degeest Co-teacher 6 ^e lj Imke Brigé	Secretariaat Ingrid Kinnart Sielke De Smet
L.O. Christel Jorissen	L.O. Christel Jorissen / Toon Veulemans	Preventieadviseur Toon Veulemans
Zoco / Zorg Cindy Schots Zorg Charlotte Vancoppenolle Elissa Schils Leen Lenaerts	Zoco Miranda Buzzi Zorg Sarah Cleenders Cara Jacobs Raïsa Vos Imke Brigé Leen Lenaerts	ICT-coördinatie Bart Everaerts Marco Mertens Andrew Vanardennen Christel Jorissen Annelies Nolmans Brecht Cypers
Beleidsondersteuner zorgcoördinatoren en directeur mentor Elly Eyletten	Sarah Cleenders Els Degeest	
Kinderverzorgster Sonia Verzwijfelt en Fee Amer		
Pedagogische omkadering		
Fabienne Buzzi		
CLB		
Lies Vallaëys en Hilde Bekaert - directeurs Lauren Mulkers (kleuterschool) en Annemie Goossens (lagere school) - schoolankers An Van Haute - schoolarts		
Coördinatie zorgbeleid en leerlingenbegeleiding vanuit de scholengemeenschap		
Patrick Capellen mentor / overkoepelend zorgcoördinator Patrick Lefevre mentor / overkoepelend zorgcoördinator Brigitte Dermine mentor / overkoepelend zorgcoördinator		

Inspraakorganen

Voorzitter van de Schoolraad Miranda Buzzi	Voorzitter van de Ouderraad Mark Blondeel
------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------

Jaarkalender

2022-2023

Schoolbestuur Sint-Paulus vzw Stationsstraat 16 3440 ZOUTLEEUW	Gesubsidieerde Vrije Basisschool Mariadal Klein Overlaar 3 3320 Hoegaarden
----------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------

1. Hervatting van de lessen

Donderdag 01/09/2022

2. Vrije dagen van het 1^{ste} trimester

Vrijdag 30/09/2022:	facultatieve verlofdag
Maandag 31/10/2022 - Zondag 06/11/2022:	Herfstvakantie
Vrijdag 11/11/2022:	Wapenstilstand
Woensdag 16/11/2022:	pedagogische studiedag
Maandag 26/12/2022 - Zondag 08/01/2023:	Kerstvakantie

3. Vrije dagen van het 2^{de} trimester

Woensdag 25/01/2023:	pedagogische studiedag
Maandag 20/02/2023 - Zondag 26/02/2023:	Krokusvakantie
Woensdag 15/03/2023:	pedagogische studiedag
Maandag 03/04/2023 - Zondag 16/04/2023:	Paasvakantie

4. Vrije dagen van het 3^{de} trimester

Maandag 01/05/2023:	Feest van de arbeid
Dinsdag 02/05/2023:	facultatieve verlofdag
Donderdag 18/05/2023:	O.H. Hemelvaart
Vrijdag 19/05/2023:	brugdag
Maandag 29/05/2023:	Pinkstermaandag

5. De zomervakantie vangt aan op vrijdag 30/06/2023 om 11.50 uur